

Serravalle Sesia

PIAO 2023/2025

Delibera

deliberazione Giunta Comunale n. 27 del 23/03/2023

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

corso Matteotti 184

ENTE

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA

RECAPITO TELEFONICO

0163450102

E-mail

protocollo@comune.serravallesesia.vc.it

PEC

protocollo.serravalle.sesia@cert.ruparpiemonte.it

CODICE FISCALE

82002190021

Rappresentante Legale

BASSO MASSIMO

NUMERO DIPENDENTI

23

NUMERO ABITANTI

4774

Indirizzo

CORSO MATTEOTTI 184

P.IVA

00210440020

INDIRIZZO INTERNET

WWW.COMUNE.SERRAVALLESESI.VC.IT

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1. Valore pubblico

- In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)

Per gli Enti locali la presente sezione fa riferimento, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.M. Funzione Pubblica del 30.06.2022 N. 132, alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, aggiornato da ultimo con deliberazione di C.C. N. 60 del 19.12.2022 .

Allegato: ALL 2.pdf

Sezione 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Che strategia strategia del Dup attua l'obiettivo?

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance, nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa.

Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche Amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance rese, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del DLGS 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- L'introduzione del ciclo di gestione della P. ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:
- rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
 - programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
 - la definizione e misurazione degli out-come, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
 - il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal

Sezione 2.2. Performance

processo di misurazione e valutazione delle performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retenzione (feedback) formalizzati.

Per quanto concerne il contenuto del Piano della Performance 2023-2025 si rimanda all'Allegato 3.

In estratto si elencano gli obiettivi distinti per Centro di Responsabilità programmati:

Circa le pari opportunità e l'equilibrio di genere, con Deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 30.11.2021 è stato approvato il Piano Azioni Positive triennio 2022-2024, documento obbligatorio ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Si riportano di seguito gli obiettivi previsti nel citato piano:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

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

Azione positiva 3: Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, in linea con la normativa in vigore e con

Sezione 2.2. Performance

i contratti nazionali, si potrà continuare a proporre soluzioni di smart- working o lavoro da remoto, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse nell'ultimo anno e mezzo. L'adozione e la regolamentazione dello smart working rientra inoltre nelle azioni di strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo come previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

In attuazione al D.Lgs. 105/2022 verrà riconosciuta priorità alle richieste di lavoro in modalità agile presentate da:

- genitori di figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave con certificazione di Legge 104, articolo 3, comma 3;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 104;
- caregivers familiari ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

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

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Settore Amministrazione ed Affari Generali.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Responsabile del raggiungimento:

Segretario Comunale coadiuvato dalle Posizioni Organizzative.

Destinatari/beneficiari:

Dipendenti e territorio con popolazione di Serravalle Sesia

Attuatori:

Ente Pubblico Comune di Serravalle Sesia - settore Segreteria ed Affari Generali

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA prevede:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;

le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;

i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;

informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

della Polizia Locale, si segnala che nel territorio dell'Ente non si sono registrati né eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero a fenomeni di corruzione.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al 31/12/2021 n. 4751

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 4780(risultanze al 31/12/2021)

di cui maschi n. 2319

femmine n. 2461

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 164

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 452

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 596

In età adulta (30/65 anni) n. 2335

Oltre 65 anni n. 1233

Nati nell'anno n. 30

Deceduti nell'anno n. 67

saldo naturale: - 37

Immigrati nell'anno n. 189

Emigrati nell'anno n. 155

Saldo migratorio: + 34

Saldo complessivo naturale + migratorio): -3

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 20,39

Risorse idriche: laghi n. == Fiumi n. 1 Torrenti n.4

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 14,475

strade urbane Km. 30,00

strade locali Km. 24,00

itinerari ciclopedonali Km. 2,800

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asilo nido con posti n. 40

Scuole dell'infanzia con posti n. 130

Scuole primarie con posti n. 200

Scuole secondarie con posti n. 130

Strutture residenziali per anziani n. ==

Farmacie Comunali n. ==

Depuratori acque reflue n. 1

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Rete acquedotto Km. 75,20

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 107,00

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.132

Rete gas Km. 31,50

Pista ciclabile Km 4,30

Discariche rifiuti n. ===

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3

Veicoli a disposizione n. 4

Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali si evidenzia quanto segue:

La grave crisi occupazionale abbattutasi in ambito nazionale e locale a fine 2008 ha investito anche il Territorio Comunale di Serravalle Sesia, anche se in misura contenuta rispetto ad altri Comuni.

Il Progetto Definitivo di Variante Generale al P.R.G.C. vigente, approvato dalla Regione in data 29/08/2017 con D.G.R. n. 30-5564, è stato elaborato, oltre che per migliorare l'assetto del territorio, per rispondere a specifiche istanze pervenute da parte dei privati/aziende per una diversa classificazione urbanistica del territorio ed un differente uso del suolo.

Nel 2020, l'Amministrazione ha dato corso ad una Variante Parziale al P.R.G.C., avviando l'adeguamento dello strumento urbanistico alle numerose richieste di variazione pervenute.

Obiettivo di tale strumento e dei relativi correttivi, messi in atto in itinere, consentire il rilancio economico e sociale del territorio, veicolando nuovi insediamenti residenziali, commerciali ed industriali di rilevante incidenza per il Comune di Serravalle Sesia oltre alla riqualificazione delle zone territoriali dismesse e/o abbandonate, la tutela del patrimonio ambientale migliorandone la qualità, ed il recupero mirato, grazie a specifiche azioni all'interno dei nuclei di antica formazione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 221 del 31/12/2001 e da ultimo modificata con atto di G.C. n. 92 del 30/11/2020.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale in convenzione (al 42%) con altro Ente e presente due giorni alla settimana, 24 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3, oltre al segretario responsabile, giusti decreti sindacali n. 3/21 del 22.04.2021, integrato dal successivo n. 6/22 del 29/09/2022 delle aree/settori "Amministrazione ed Affari Generali", "Sociale, scolastico e servizi alla persona" e "Polizia Locale .

Struttura in sintesi al 1/01/2023, oltre al segretario comunale in convenzione al 42% con il Comune di Varallo

Categoria numero

Cat. D 5

Cat. C 12

Cat. B 5

Cat. A 1

Totale 23

AREA TECNICA

Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

D Istruttore Direttivo 2
C Istruttore 1
B Esecutore 2
B Operaio Specializzato 3

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA
Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO
D Istruttore Direttivo 1
C Istruttore 3

AREA DI VIGILANZA
Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO
D Commissario 1
C Agente polizia locale 3

AREA DEMOGRAFICA - STATISTICA
Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO
D Istruttore Direttivo 1
C Istruttore 2

AREA ASILO NIDO
Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO
C Istruttore 1

AREA AMMINISTRATIVA
Q. F. QUALIFICA PROFESSIONALE N. IN SERVIZIO
C Istruttore Amministrativo 2
A Inserviente 1

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).re le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus su

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La 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.

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.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"

Allegato: ALL. A MAPPATURA.pdf

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della 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)".

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

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”.

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. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi:

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT si è avvalso dei funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, il RPCT, coadiuvato dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) affinerà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B-

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Allegato: ALL B ANALISI RISCHI.pdf

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a r

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi 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'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

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 è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

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.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B-

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
si programmano le modalità della loro attuazione.

3.5.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

controllo;
trasparenza;
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
regolamentazione;
semplificazione;
formazione;
sensibilizzazione e partecipazione;
rotazione;
segnalazione e protezione;
disciplina del conflitto di interessi;
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".(allegato D)

Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generali

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza".

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 31 marzo 2017.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2017.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”. Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di «pubblicità legale» soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che «a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati». L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico, ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in «Amministrazione trasparente» qualora previsto dalla norma. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4.6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, ogni Responsabile individua all'interno del proprio Settore una persona per ciascuno degli uffici

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i dipendenti individuati che gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. Piano della Trasparenza allegato E

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3.1. Struttura organizzativa

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, approvato con delibera di G.C. 221/2001 si articola in 7 settori omogenei per materia che corrispondono alle aree delle posizioni organizzative e mediamente ricomprendono 4,6 dipendenti compreso il responsabile del servizio ed escluso il Segretario Comunale posto a capo di 3 settori ed in convenzione con altro comune.

N° dipendenti in servizio nell'unità organizzativa sotto riportata

23

Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D

Cat. C

Cat. B1

Cat. A

Allegato: ALL F ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E FUNZIONI.pdf

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Non esistono specificità

Posizioni Organizzative del Settore:

A seguito di approvazione di apposita metodologia di pesatura delle Posizioni organizzative, avvenuta con deliberazione n. 42 del 29.04.2019, la Giunta Comunale, aggiornata con successive deliberazione n. 133 del 18.12.2019, stabilendo le seguenti fasce di punteggio per l'attribuzione delle conseguenti indennità di posizione:

1° fascia: superiore a 1500 importo pari a € 12.500,00

2° fascia: tra punti 1400 e 1200 importo stabilito in via proporzionale in corrispondenza del punteggio attribuito ad ogni singola P.O, da determinarsi puntualmente nei singoli decreti sindacali.

Con deliberazione n. 32 del 13.04.2021 la Giunta, a discrezione dell'Amministrazione, ha deliberato le seguenti attribuzioni:

DI ATTRIBUIRE, per le motivazioni di cui in premessa, al Responsabile dei due Settori "Tutela del Territorio e dell'Ambiente – Viabilità e infrastrutture – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali" ed "Urbanistica ed Assetto del Territorio" la retribuzione massima prevista dall'art. 15 – comma 2 - del CCNL 21.05.2018, ovvero € 16.000,00;

DI ATTRIBUIRE, per le motivazioni di cui in premessa, al Responsabile Settore "Segreteria, Demografico" cui viene attribuita anche, in sostituzione del Segretario Comunale in caso di sua assenza o incompatibilità per conflitto d'interesse, la responsabilità dell'Area di attribuzione del Segretario Comunale medesimo, ovvero "Amministrazione ed Affari Generali – Sociale, scolastico e servizi alla persona- Polizia Locale", ai sensi dell'art. 20 ter del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi la retribuzione annua di € 12.000,00;

Sezione 3.1. Struttura organizzativa

DI STANZIARE per la retribuzione di risultato alle P.O. incaricate un importo pari al 25% della retribuzione di posizione in godimento, da attribuire a seguito della valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione mediante la metodologia della Performance vigente, secondo i criteri stabiliti nel contratto decentrato integrativo e le fasce di punteggio, già stabilite con deliberazione di G.C. n. 42/2019 che vengono confermate, con i correttivi di cui ai precedenti punti del deliberato, nonché della deliberazione di GC n. 133/2019

Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). In questa partizione, quindi, gli enti debbono organizzare l'albero in questo modo.

Misure organizzative. Esempio Il Comune adotta il lavoro agile come strumento per estendere i tempi di erogazione dei servizi e consentire una loro maggiore fruizione da remoto. A tale scopo, nell'ambito dei vari servizi le piattaforme digitali idonee sono

Si tratta della piattaforma:

L'Ente al momento utilizza la piattaforma Any Desk.

Le competenze professionali richieste consistono:

nell'utilizzo, nei singoli settori, delle funzioni di back office degli applicativi L'utilizzo della piattaforma è al momento sporadico e consentito solo per un dipendente che usufruisce di Legge 104.

Il lungo periodo di emergenza sanitaria, cessato solo il 31.03.2022, ha dimostrato

Piattaforma, che consente di lavorare da remoto

Any Desk , utilizzato a seguito del lungo periodo di emergenza sanitaria, cessato solo il 31.03.2022. In tale periodo si è visto il valore del lavoro agile quale strumento indispensabile per la prevenzione del rischio di contagio sui luoghi di lavoro; il cammino verso la digitalizzazione di tutti i processi lavorativi avviato da tempo dall'Ente ha consentito di sperimentare su larga scala gli effetti dello smart-working sull'erogazione dei servizi, imponendo un ripensamento delle procedure che sono state riprogettate attorno al concetto dell'accessibilità dei servizi tramite strumenti digitali, a favore di una evidente riduzione delle distanze spazio-temporali tra cittadino e pubblica amministrazione. Tuttavia la larga presenza nel tessuto sociale di popolazione over-65 e l'esigenza di garantire i servizi senza discriminazioni legate alle competenze digitali possedute dal singolo, hanno fin da subito orientato l'azione amministrativa verso il mantenimento del contatto diretto con il cittadino, anche in presenza: in sostanza è l'utente, in base alle proprie necessità e preferenze, ad individuare il canale più congeniale attraverso il quale approcciarsi all'Ente. Attualmente il ricorso al lavoro agile è garantito un giorno alla settimana ad un solo dipendente per assistenza L104 . In un'ottica di superamento della gestione emergenziale, il Dipartimento della Funzione pubblica nel marzo 2022 ha emanato le linee guida in materia di lavoro agile individuando, quale via ordinaria per lo sviluppo di tale strumento nella PA, la contrattazione collettiva nazionale e la disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in corso di attuazione. Ora che anche il contratto nazionale di comparto ha stabilito i criteri generali entro cui delimitare l'azione datoriale, diviene necessaria l'adozione di un apposito regolamento in grado di garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Ruolo cruciale nel graduale percorso di evoluzione dell'Ente, è svolto dalle P.O. quali primi promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Trattandosi di un accordo tra le parti, lo sviluppo del lavoro agile e/o remoto dipenderà anche dalla percezione dei lavoratori. Il regolamento dovrà essere improntato ai seguenti principi: - il lavoro agile o da remoto non dovrà pregiudicare né ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti; - dovrà avvenire garantendo adeguata rotazione tra il personale, assicurando la prevalenza,

Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza, salvo eventuali deroghe espressamente previste dalla legge; - dovrà garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni dal lavoratore; a tale scopo è previsto il passaggio in cloud dei database e degli applicativi in uso con risorse provenienti dal PNRR; - dovrà prevedere l'adozione di un piano di smaltimento dell'arretrato, ove presente; - dovrà prevedere la fornitura al personale dipendente di adeguati apparati tecnologici e digitali.

nell'ambito del Settore _, le piattaforme utilizzate sono:

Sequoia

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Settore A: Dipendenti da collocare in esubero e in disponibilità

Non sussiste la fattispecie

E' il sistema di copertura di risorse, connessa a riorganizzazioni operative, grazie alle quali una UO può rinunciare all'operato di alcuni profili, che vengono conseguentemente spostati in altra UO, laddove dimostri di averne ancora necessità

Non sussistono al momento queste necessità

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Non esistono situazioni di soprannumero o eccedenze del personale

Sono previste stabilizzazioni?

Non sono previste stabilizzazioni

Profilo di vertice:

SEGRETARIO COMUNALE IN FASCIA A AL 42% IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI VARALLO

Numero complessivo dei dipendenti in servizio:

23

Figure con funzioni dirigenziali:

3 P.O.

Uomini:

8

Donne:

15

Tempi indeterminati:

23

Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):

0

Altri contratti flessibili:

0

Tempi parziali:

3

Totale giornate lavorabili nell'anno corrente:

200

Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno corrente:

1

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Totale dirigenti:

nessuno

Totale categoria D:

5

Totale categoria C:

12

Totale categoria B3:

Non sussiste

Totale categoria B1:

5

Totale categoria A:

1

Specificare i profili professionali previsti nell'organizzazione

n.1 funzionario polizia locale, n.1 funzionario segreteria e demografico, n. 1 funzionario finanziario, n.2 funzionari tecnici , n. 3 istruttore segreteria e demografici, n. 1 istruttore amministrativo , n. 1 istruttore servizi scolastici, n. 3 funzionari finanziari, n. 1 istruttore tecnico geometra ,n.3 agenti di polizia locale, n. 5 operatori esperti tutela del territorio ed urbanistica, n.1 operatore inserviente

Rapporto dirigenti/qualifiche non dirigenziali:

0

Numero dei cedolini stipendiali erogati nell'anno precedente a quello dell'anno di elaborazione del PIAO

282

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Nella sezione operativa del DUPS 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 20/12/2022, il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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 che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli 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.

Per raggiungere tale consapevolezza l'Amministrazione ha valutato le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte organizzative di medio periodo dell'Ente.

Il vigente quadro di riferimento per gli Enti locali è stato ulteriormente disciplinato dal Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La norma in questione prevede, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici quale misura di crescita economica, la possibilità di programmare assunzioni di personale in base alla sostenibilità finanziaria ed in deroga al richiamato limite di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., in favore degli Enti classificabili come "virtuosi".

Pur non essendo stato abrogato il vincolo di cui all'art. 1, comma 557 della L.296/2006, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, che ordinariamente non può essere superiore alla spesa potenziale massima, corrispondente alla media triennio del triennio 2011-2013, può essere quindi derogata per gli enti classificati virtuosi in base al predetto DM e per effetto di quanto previsto all'art. 7, le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;

Ai fini della verifica della virtuosità dell'Ente, è stato determinato, il valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato/assestato sul bilancio nell'ultima annualità del triennio considerato, che ha determinato il quadro delle capacità assunzionali nell' allegato quadro (allegato 4)

Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:

La riforma delle pensioni attualmente al varo del nuovo Governo potrebbe effettivamente produrre un anticipato esodo di personale, che andrà inevitabilmente sostituito, posto che non sussistono eccedenze di personale nell'organizzazione; pertanto le eventuali cessazioni ulteriori a quelle programmate, potranno essere autonomamente disposte dalle rispettive PO interessate, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti.

Nel corso del triennio, al momento, sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO 2022 RIEPILOGO:

- cessazione dal 1^o ottobre del Commissario di Polizia Locale in categoria D a tempo pieno ed indeterminato con sostituzione dal 11 luglio 2022: l'Ente ha concluso il concorso per la sostituzione approvando la relativa graduatoria con determina n. 25 del 12/05/2022 ;

- cessazione di un Agente di Polizia Locale in categoria C dal 1^o ottobre che è stato già sostituito, unitamente ad altre cessazioni degli anni precedenti, con due nuovi Agenti di Polizia Locale a far data dal 01 Giugno 2022 giusto concorso conclusosi con approvazione graduatoria determina n. 22 del 28/04/2022 e successivo scorrimento dalla medesima graduatoria di altri due agenti a seguito delle dimissioni dei due vincitori di concorso;

- . Il Comune di Serravalle Sesia, inferiore ai 5.000 abitanti, ha presentato domanda in data 26 maggio 2022 (n. d'ordine istanza 39363, successivamente confermata con PEC prot. 5668/22) sull'applicativo della Funzione Pubblica, candidandosi a ricevere i contributi a valere sul Fondo di 30 milioni istituito dal primo decreto sul PNRR D.L: n.152 del 6 novembre 2021 art. 31-bis, co.5. Il Fondo per ciascuno degli anni 2022-2026 finanzia le assunzioni a tempo determinato di figure professionali necessarie per i progetti del Piano Nazionale di ripresa e resilienza. Il comune di Serravalle a seguito della domanda ha ottenuto un finanziamento per assunzione a tempo determinato di un geometra da dicembre 2022 a dicembre 2023 per 18 ore settimanali,

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

per il quale si sono avviate le procedure assunzionali tramite scorrimento della graduatoria di idonei dal Comune di Romagnano Sesia;

- Nel Settore ambiente e territorio è stata assunta, mediante mobilità volontaria da altro comune, una dipendente con qualifica professionale di Geometra a far data dal 1 luglio 2022 con contratto di lavoro a tempo pieno;

ANNI 2023-2025

- Per l'anno 2023 è previsto il pensionamento di un dipendente istruttore amministrativo cat C del settore demografico, di cui alla domanda presentata il 30 giugno 22, che sarà sostituito con scorrimento di graduatoria di idonei dal Comune di Romagnano Sesia con cui era stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art 3 bis del D.L. 9/06/2021 n. 80 convertito in legge 06/08/2021 n. 113;

- Tra l'anno 2023/24 è prevedibile il pensionamento dell'esecutore in categoria B addetta al settore Ambiente e Territorio di cui al momento non si prevede la sostituzione.

- Biennio 2024/2025: nel 2025, stante l'attuale normativa, è prevedibile la cessazione di due preziose unità dell'ufficio ragioneria (categoria C istruttori amministrativo - contabili), di cui è fondamentale e imprescindibile la sostituzione, anticipando congruamente- e secondo le disponibilità di bilancio - le relative sostituzioni, al fine di garantire il necessario affiancamento e passaggio di "consegne", a garanzia dell'efficienza ed efficacia dei servizi resi all'utenza.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 sono state pubblicate le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" adottate con decreto interministeriale della Pubblica amministrazione e dell'Economia, con l'obiettivo di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni da parte delle amministrazioni pubbliche non consisteranno più nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della PA prevista dal PNRR.

Le circostanze attuali e le forti esigenze legate alla realizzazione dei progetti PNRR al momento sono incentrati su:

- Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO"

- Missione 2 "RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA"

- Missione 4 "ISTRUZIONE E RICERCA"

A completamento del triennio è necessario prevedere:

- la possibilità di eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici compresi cantieri di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (tra cui art. 9 comma 28 D.L. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale, tenuto conto che per effetto dell'art. 4-ter, comma 12, del D.L. n. 16 del 2012, convertito dalla legge n. 44 del 2012, gli Enti locali possono superare il limite finanziario in parola per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale, nonché per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio, e ritenendo l'attivazione dei cantieri di lavoro esattamente corrispondente a tale ultima deroga;

- nell'ambito degli interventi di attuazione del PNRR, assunzioni a tempo determinato per 18 ore settimanali e fino al 31 dicembre 2023 di un geometra tramite scorrimento della graduatoria di idonei dal Comune di Romagnano Sesia con cui era stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art 3 bis del D.L. 9/06/2021 n. 80 convertito in legge 06/08/2021 n. 113; mediante scorrimento di graduatorie di idonei cui si è aderito (comune

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

di Romagnano Sesia ed ASMEL), dando atto che per effetto dell'art. 1 del Decreto Legge n. 80/2021 le nuove assunzioni a tempo indeterminato consentite e le assunzioni a tempo determinato di personale qualificato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito) NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006; nel caso in cui gli scorrimenti non andassero a buon fine si procederà con un bando di concorso a tempo determinato da pubblicare in termini ridotti sul portale InPa.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Al momento non sussistono tali obiettivi nell'Ente

Strategia di copertura del fabbisogno.

Dato che tutte le assunzioni, salvo eventuale mobilità interna, convenzione e/o fine comando, avverranno secondo le procedure ordinarie di reclutamento: eventuale scorrimento di graduatorie di altri Enti, concorso pubblico per titoli ed esami, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie concorsuali vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, considerato che per effetto dell'art. 3 comma 8 L. 56/2019, la mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e sss.mm.ii. è divenuta facoltativa fino al 31.12.2024.

Nel prossimo futuro: sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" adottate con decreto interministeriale della Pubblica amministrazione e dell'Economia, con l'obiettivo di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni da parte delle amministrazioni pubbliche non consisteranno più nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della PA prevista dal PNRR. Un processo che si tradurrà in una progressiva riduzione delle figure amministrative aspecifiche a favore, ad esempio, di esperti del digitale, di e-procurement, di transizione verde, di project management. Da ora in avanti, dunque, le amministrazioni pubbliche dovranno individuare il proprio fabbisogno di capitale umano considerando non solo le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). Il decreto favorisce il superamento del concetto di "profilo professionale" a beneficio di quello di "famiglia professionale", inteso come l'ambito in cui i dipendenti hanno conoscenze o competenze comuni, ambito che si presta a raccogliere una pluralità di profili di ruolo o di competenza, in base alla complessità dell'organizzazione.

Poiché al dipendente pubblico non si richiederà più il semplice possesso di nozioni teoriche, ma anche la capacità di applicarle ai casi concreti e di mantenere una certa condotta, nei concorsi occorrerà valutare anche le soft skill, come la capacità di innovare le procedure amministrative, lavorare in squadra e prendere decisioni in modo autonomo. Abilità che avranno maggiore peso anche nei percorsi formativi e di carriera. Il documento di 37 pagine, diviso in tre sezioni, aggiorna le linee guida del 2018 e prevede alcune novità sostanziali: la gestione per competenze, l'adozione di un modello di fabbisogno incentrato sui "profili di ruolo" e l'illustrazione di esperienze di questo tipo già presenti in pubbliche amministrazioni nazionali e internazionali.

Dalla conoscenza alla competenza

L'esigenza di una maggiore efficienza e di snellimento burocratico-organizzativo della PA italiana è stata più volte richiamata dalla Commissione europea ed è uno degli obiettivi indicati dal PNRR. Per raggiungere questo risultato occorre intervenire sul personale superando il "mansionismo", inteso come l'attribuzione al personale di compiti rigidamente definiti e standardizzati, che diventano un limite all'azione amministrativa.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

La definizione dei nuovi profili professionali è, dunque, il punto qualificante del documento, che aiuta le amministrazioni a sostituire progressivamente le figure amministrative generiche con figure specifiche come esperti digitali, dell'e-procurement, di project management, di transizione ecologica e così via. Ciò consentirà di superare gli automatismi e di effettuare le assunzioni sulla base delle nuove competenze utili a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale.

Dal profilo alla "famiglia" professionale

Una visione flessibile e adattabile alle diverse amministrazioni, come esemplificato nelle linee guida, che può adattarsi anche al superamento del concetto di "profilo professionale" che il nuovo contratto collettivo nazionale delle Funzioni centrali ha scelto di operare, aggiornandolo alla nozione di "famiglia professionale", che si presta a raccogliere una pluralità di profili di ruolo o di competenza, in base alla complessità dell'organizzazione. In questo approccio le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione. La famiglia professionale è l'ambito in cui i dipendenti hanno competenze o conoscenze comuni. Il profilo di ruolo è proprio la descrizione delle "finalità, responsabilità e competenze" di un determinato ruolo.

Le "soft skill"

Al dipendente pubblico non si chiederà più semplicemente il possesso di nozioni teoriche, ma anche la capacità di applicarle ai casi concreti (sapere fare) e di mantenere una certa condotta (saper essere). Avrà sempre più importanza, quindi, la capacità di individuare, misurare e far crescere queste dimensioni. Nelle procedure selettive occorrerà, di conseguenza, valutare anche aspetti normalmente trascurati, quali, per esempio, la capacità di innovare le procedure amministrative, lavorare in squadra e prendere decisioni in modo autonomo. Queste "soft skill" saranno valutate nei prossimi concorsi, come previsto dalle nuove norme introdotte con i decreti legge 80/2021 e 36/2022, attraverso metodologie consolidate e avranno maggiore peso nei percorsi formativi e di carriera.

Meccanismi di progressione di carriera interni

In sede di contrattazione sindacale integrativa si prevederanno le progressioni all'interno delle aree nei limiti del 50% degli aventi diritto e secondo i criteri previsti dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 triennio 2019/2021 ed ove possibile anche le progressioni tra aree.

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

Come già delineato in passato, l'Ente continuerà a promuovere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo tesi ad incrementare la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale anche nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma ed innovazione e per migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici attraverso corsi online aperti e di massa, comunità di pratica per la condivisione di best practices e supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo entro il 30 giugno alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025.

L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022. Sarà ora necessario portare a termine i percorsi formativi avviati e programmare/monitorare l'andamento dei risultati raggiunti in modo da garantire almeno 24 ore di formazione/anno per dipendente, anche grazie all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali previste dal citato Syllabus.

La formazione mirata viene erogata sulla piattaforma resa disponibile online dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dopo una prima fase di verifica delle competenze di partenza del personale coinvolto. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le proprie competenze, al termine dei quali sarà verificato e certificato il livello raggiunto, nonché alimentato il "fascicolo del dipendente".

I corsi, erogati in modalità e-learning, sono contenuti in un catalogo di moduli formativi sviluppati da Formez PA, partner nella realizzazione del progetto, e coprono tutte le competenze ed i livelli di padronanza descritti nel Syllabus. Il catalogo completo è consultabile al seguente link: [Catalogo corsi](#)

Per le amministrazioni la piattaforma rende disponibili una dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione.

A livello finanziario vengono riconfermati gli stanziamenti sul bilancio di risorse da destinare ai piani di formazione del personale, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. I piani di formazione continueranno a privilegiare le attività che si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite e, contestualmente proseguirà il percorso di informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti.

Apposita formazione sarà poi necessaria per l'adeguata predisposizione del nuovo documento programmatico PIAO che coinvolgerà trasversalmente tutte le aree dell'Ente e l'Amministrazione, nonché per il corretto impiego della piattaforma Regis dedicata al PNRR.

Processi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali

Processo da valutare in sede di contrattazione sindacale integrativa

Soluzioni esterne all'amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale "esterno":

in caso di necessità l'amministrazione si è avvalsa di ditte specializzate nel reclutamento di personale con piattaforme da remoto

Ricorso a forme flessibili di lavoro

Al momento non ve ne sono

Quali tra le possibili forme flessibili ammesse dalla legge utilizzare (almeno in rapporti percentuali), nell'ambito della spesa ammissibile di cui sopra

Il Comune ricorrerebbe in caso di necessità all'assunzione di personale a tempo determinato ovvero tramite

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

l'agenzia di lavoro interinale

Vi sono finanziamenti Ue, pubblici o privati, che consentano ulteriori assunzioni flessibili?

si, per esigenze straordinarie dell'Ente a supporto all'attuazione degli interventi previsti dal Piano complementare al PNRR, è prevista l'assunzione di un geometra a tempo parziale al 50% e tempo determinato fino al 31/12/2023. Tale assunzione è finanziata attraverso fondi PNRR di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2022, ai sensi del comma 5 dell'art. 31 bis D.L. 152/2021. E, precisamente, con DPCM 30/12/2022, pubblicato sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e sulla G.U. S.G. n. 43 del 20/02/2023, a seguito di apposita istanza n. 39363 in data 26/05/2022, sono state assegnate a questo Ente delle somme a valere sui fondi di cui all'art. 5 bis comma 5 del D.L. 52/2021 per concorrere alla spesa sostenuta dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei Progetti previsti dal PNRR, per assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità;

Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?

nessuna

Prospetto dimostrativo del rispetto del rapporto tra contratti a termine e di somministrazione pari al 20% del personale in servizio

non sono presenti

Dimostrazione del rispetto delle indicazioni contenute nel Ccnl in vigore poste a consentire nei casi ivi tassativamente previsti il superamento della percentuale di cui sopra

nessuno

Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?

A gennaio ha preso servizio un dipendente istruttore amministrativo in categoria C - settore demografico a seguito di utilizzo di graduatoria ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021 mediante accordo con il comune di Romagnano Sesia.

E' in corso di espletamento una procedura concorsuale per selezione di un Geometra a tempo determinato fino al 31/12/2023 part- time al 50% finanziato con fondi PNRR.

Al fine di affiancare personale prossimo alla pensione nell'ufficio ragioneria, si avvieranno le procedure, prima con mobilità volontaria e nel caso di esito negativo mediante scorrimento di altre graduatorie, ovvero utilizzo di graduatoria dell'associazione Asmel di cui il comune è socio ai sensi dell'art 3 bis del D.L. 80/2021.

Sono previste stabilizzazioni?

Non previste

Le strategie di formazione del personale

a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo entro il 30 giugno alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" si procederà alla formazione digitale di almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025.

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

non sono previsti al momento tali percorsi di qualificazione

Tetto della spesa complessiva per assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010

il tetto della spesa di cui sopra è quella contenuta nei limiti di quella sostenuta complessivamente per i rapporti di lavoro flessibile nell'anno 2009 (€ 8.252,70) ai sensi dell'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 come convertito con modificazioni nella legge 114/2014 (come precisato e chiarito dalla Sezione delle Autonomie Corte dei Conti n. 2 del 29/01/2015), essendo questo ente in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557, art. 1 Legge 296/2006, avendo altresì rispettato il pareggio di bilancio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Di seguito si propone una sintesi delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato da parte dell'amministrazione in carica:

- Collaborazioni con l'associazionismo locale e i giovani;
- Riapertura del teatro comunale;
- Interventi per il miglioramento pista di motocross, campo sportivo, campo polivalente, palalaternun, aree verdi;
- Nuovi criteri di intervento per le fasce sociali più deboli;
- Attivazione nuove forme di sostegno sociale / economico;
- Recupero dei servizi sanitari presso il Poliambulatorio;
- Prosecuzione del servizio pedibus e laboratori di falegnameria e giardinaggio nelle scuole;
- Collaborazione con la Pro Loco, Parrocchia e il suo centro di S. Euseo, esercizi pubblici e commerciali, associazioni locali, giovani, anziani, per organizzazione eventi e manifestazioni;
- Maggiore sicurezza e controllo del traffico;
- Implementazione presenza delle Forze dell'Ordine;
- Interventi strutturali sul territorio quali marciapiedi, passaggi pedonali, nuovi arredi urbani;
- Ripresa del progetto della rotonda sulla provinciale in frazione Bornate;
- Difesa del patrimonio ambientale e proseguimento dell'opera di mantenimento di piste e percorsi naturali;
- Prosecuzione adeguamento della pubblica illuminazione;
- Intensificazione controlli finalizzati al rispetto dell'ambiente;
- Valorizzazione del territorio per promuovere: il Castello di Vintebbio, il Museo Don Florindo, la Biblioteca Comunale, il Santuario di S. Euseo, la Pieve di Naula, Chiesette e Oratori;
- Recupero della pista ciclabile e realizzazione del secondo lotto, oltre Bornate
- Corrette manutenzioni della strada e del sentiero per il Castello di Vintebbio, strada per Monchezzola e sentieri in genere;
- Mantenimento opere idrogeologiche realizzate negli scorsi anni;
- Creazione di una nuova area polifunzionale per i più giovani e riprogettazione dell'area zona Fanghetti;
- Sviluppo del nuovo Piano Regolatore Comunale;
- Modifica servizio di pulizia urbana, posa elementi di arredo urbano;
- Riorganizzazione degli uffici e servizi esterni;
- Controllo della spesa pubblica e contenimento dei costi;
- Interventi a sostegno del commercio locale;
- Rapporti istituzionali efficaci con Provincia e Regione;
- Acquisto dell'edificio "ex Firenze" e successiva realizzazione di un'area per riqualificare il Centro Storico, nonché rifacimento e riqualificazione del Corso e delle Contrade;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

- Contributi finalizzati al recupero estetico e funzionale delle facciate prospicienti il Corso e le Contrade;
- Valorizzazione Casa Pasero e definizione di un rinnovato utilizzo pubblico;
- Riqualificazione dei centri storici delle frazioni;
- Ridefinizione interventi per lo sviluppo urbanistico e funzionale dell'area "ex Cartiera";
- Realizzazione interventi nelle frazioni, quali: parcheggi, riapertura seggio elettorale, riapertura piscina, manutenzione cimiteri, pulizia strade, rinnovo arredo urbano...
- Riorganizzazione servizio di Polizia Municipale con maggiori controlli sul benessere degli animali, prevenzione fenomeno vandalismo, bullismo, microcriminalità.
- Ripresa del progetto di ampliamento delle scuole elementari, collaborazione con l'Istituzione Scolastica per realizzazione progetti, controllo sulle mense scolastiche, creazione di un "parco dell'energia".

Si evidenzia che il mandato amministrativo copre il periodo giugno 2018 – giugno 2023 mentre l'orizzonte temporale di riferimento del presente bilancio riguarda gli esercizi finanziari 2023/2025.

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 5.141
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 4.774 (risultanze al 31/12/2021)
 di cui maschi n. 2.318
 femmine n. 2.456
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 164
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 451
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 595
 In età adulta (30/65 anni) n. 2332
 Oltre 65 anni n. 1232
 Nati nell'anno n. 30
 Deceduti nell'anno n. 67
 saldo naturale: +/- -37
 Immigrati nell'anno n. 189
 Emigrati nell'anno n. 155
 Saldo migratorio: +/- +34
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- -3
 Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 5.380 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Km². 20,39
 Risorse idriche: laghi n. == Fiumi n. 1 Torrenti n.4
 Strade:
 autostrade Km. 0
 strade extraurbane Km. 14,475
 strade urbane Km. 30,00
 strade locali Km. 24,00
 itinerari ciclopedonali Km. 8,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asilo nido con posti n. 40
 Scuole dell'infanzia con posti n. 130
 Scuole primarie con posti n. 200
 Scuole secondarie con posti n. 130
 Depuratori acque reflue n. 1

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

Rete acquedotto Km. 75,20
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 107,00
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.132
Rete gas Km. 31,50
Mezzi operativi per gestione territorio n. 3
Veicoli a disposizione n. 4

Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali si evidenzia quanto segue:

La grave crisi occupazionale abbattutasi in ambito nazionale e locale a fine 2008 ha investito anche il Territorio Comunale di Serravalle Sesia, anche se in misura contenuta rispetto ad altri Comuni.

L'Amministrazione comunale di Serravalle, malgrado tutto, è riuscita a contenere le perdite occupazionali delle aziende in crisi promuovendo, attraverso interventi edilizio-urbanistici, possibilità di nuovi insediamenti e ricollocazioni funzionali in apposite aree attrezzate (Serravalle-Vintebbio e Bornate), consentendo la realizzazione di attività di tipo artigianale, e piccola media industria, nonché ampliamenti di aree produttive offrendo alle aziende locali possibilità di riconversione e sviluppo.

Il Progetto Definitivo di Variante Generale al P.R.G.C. vigente, approvato dalla Regione in data 29/08/2017 con D.G.R. n. 30-5564, è stato elaborato, oltre che per migliorare l'assetto del territorio, per rispondere a specifiche istanze pervenute da parte dei privati/aziende per una diversa classificazione urbanistica del territorio ed un differente uso del suolo.

Nel 2020 e nella prima parte del 2021, la pandemia Covid -19 e le contromisure messe in atto a livello nazionale e regionale per il contenimento del virus, hanno condizionato ulteriormente il mercato del lavoro.

L'Amministrazione, nonostante il periodo critico, ha dato corso ad una Variante Parziale al P.R.G.C., avviando l'adeguamento dello strumento urbanistico alle numerose richieste di variazione pervenute da parte di privati cittadini o di Imprese.

Obiettivo di tale strumento e dei relativi correttivi, messi in atto in itinere, è quello di consentire il rilancio economico e sociale del territorio, veicolando nuovi insediamenti residenziali, commerciali ed industriali di rilevante incidenza per il Comune di Serravalle Sesia oltre alla riqualificazione delle zone territoriali dismesse e/o abbandonate, la tutela del patrimonio ambientale migliorandone la qualità, ed il recupero mirato, grazie a specifiche azioni all'interno dei nuclei di antica formazione.

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma esternalizzata:

MENSE SCOLASTICHE - SCUOLABUS

Servizi gestiti in concessione:

Asilo nido comunale

Servizi gestiti in forma associata

- SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE tramite il C.A.S.A. – Consorzio per l'Attività Socio Assistenziale di Gattinara.
- SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI tramite il C.O.VE.VA.R. Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani con sede in Vercelli.
- SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE, ai sensi di cui agli articoli 30 e 98, 3° comma, del d.lgs. n. 267/2000 con il Comune di Varallo.

Servizi affidati a organismi partecipati

GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO tramite il CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. con sede in Serravalle Sesia

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: Nessuno

Enti strumentali partecipati:

- C.A.S.A. – Consorzio per l'Attività Socio Assistenziale di Gattinara.
- C.O.VE.VA.R. Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani con sede in Vercelli.

Società controllate: Nessuna

Società partecipate:

- CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A.
- ATAP S.p.A.
- ENERSESIA s.r.l.
- Terre del Sesia s.c. a r.l.
- ATL Biella Valsesia Vercelli s.c.a.r.l. (acquisite, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 29/6/2021, n. 2.000 quote del valore nominale di € 1,00 cadauna).

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.604.219,30

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.604.219,30

Fondo cassa al 31/12/2020 € 1.530.209,05

Fondo cassa al 31/12/2019 € 1.305.569,08

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2021	n.	€
2020	n.	€
2019	n.	€

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2021	154.319,08	3.895.819,30	3,96 %
2020	158.516,58	4.135.480,42	3,83 %
2019	163.651,00	4.179.691,19	3,92 %

L'indebitamento dell'Ente prevede la seguente evoluzione:

	2021	2022	2023	2024	2025
Residuo debito	3.620.218,97	3.492.241,47	4.166.141,93	4.003.139,90	3.833.383,96
Nuovi prestiti	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	127.977,50	126.099,54	163.002,03	169.755,94	176.676,62
Estinzioni anticipate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	3.492.241,47	4.166.141,93	4.003.139,90	3.833.383,96	3.656.707,34

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti e il rimborso degli stessi in conto capitale registreranno la seguente evoluzione:

	2021	2022	2023	2024	2025
Oneri finanziari	154.319,08	148.955,00	162.803,79	156.049,89	149.129,21
Quota capitale	127.977,50	126.205,00	163.002,03	169.755,94	176.676,62
Totale fine anno	282.296,58	275.160,00	325.805,82	325.805,83	325.805,83

Debiti fuori bilancio riconosciuti: Nessun debito fuori bilancio riconosciuto nel triennio 2020/2022.

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui: Non presente

Ripiano ulteriori disavanzi: Non presente

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica. La Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (commi da 819 a 826) ha disposto il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e, più in generale, dei vincoli relativi al patto di stabilità. Dal 2019 gli enti locali possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio, così come possono ricorrere all'indebitamento nei limiti stabiliti dalle norme vigenti in materia.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Con la manovra tariffaria adottata dalla giunta comunale con deliberazione n. 96 del 30/11/2021 si è previsto l'adeguamento tariffario del buono pasto della mensa scolastica a decorrere dall'anno scolastico 2022- 2023.

Le entrate tributarie relative alla Tari devono coprire per legge il costo del servizio di smaltimento rifiuti. Le altre entrate tributarie vengono mantenute invariate, tenuti in considerazione gli importanti sacrifici e tagli richiesti agli enti locali ed al fine di evitare la riduzione dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie si confermano le agevolazioni applicate nel 2022, come disciplinate dai rispettivi regolamenti.

Casi particolari saranno valutati singolarmente dalla giunta comunale, su segnalazione dei servizi sociali o direttamente dagli interessati; tali provvedimenti potranno comportare l'esenzione totale o parziale delle tariffe.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione attiverà tutte le iniziative per acquisire nuove fonti di finanziamento per la realizzazione delle Opere Pubbliche necessarie, sfruttando tutte le opportunità che si presenteranno.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, non è prevista, al momento, l'assunzione di mutui per il finanziamento di spese per investimenti.

Analisi entrate: Politica Fiscale

			<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	2.526.100,00	2.526.100,00	2.526.100,00
		cassa	4.400.832,27		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	531.000,00	531.000,00	531.000,00
		cassa	539.325,19		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO					
			comp	3.057.100,00	3.057.100,00
			cassa	4.940.157,46	

Il presente documento di programmazione è stato predisposto in conformità al quadro normativo vigente alla data di stesura

IMU

Il comma 738 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 "Legge di stabilità per il 2020" ha disposto, a far data dal 1° gennaio 2020, l'abolizione dell'imposta unica comunale (IUC), sopprimendo la TASI (e unificandola di fatto con l'IMU) e mantenendo inalterata la TARI.

L'ente ha provveduto ad approvare il nuovo regolamento dell'imposta municipale propria (IMU), come disciplinata dall'art. 1, commi da 739 a 783 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 e, pertanto, la nuova disciplina che ha trovato applicazione sul bilancio 2020, 2021, 2022 e viene confermata per l'anno 2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 751, l. n. 160/2019, viene recepita l'esenzione dall'Imu dei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita e vengono confermate le aliquote e il livello di imposizione. Il gettito è determinato con riferimento a quanto risultante nella banca dati comunale, che viene mantenuta costantemente aggiornata. Si proseguiranno le attività di controllo sull'evasione.

Nelle previsioni si è tenuto conto nelle entrate IMU della quota di alimentazione F.S.C. e dell'importo comunicato dal ministero a titolo di F.S.C. relativo all'esercizio 2022 in attesa delle comunicazioni relative all'anno 2023.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Vengono confermate l'aliquota dello 0,8% e la soglia di esenzione per i redditi inferiori a 10.000,00 euro annui. La previsione di gettito è commisurata all'andamento storico e verificata con i dati resi disponibili dal ministero. E' stata determinata con riferimento agli accertamenti anni precedenti.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Il comma 816 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 "Legge di stabilità per il 2020" ha disposto l'istituzione, da parte dei Comuni e delle Province, a far data dal 1° gennaio 2021, del "canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria", definito semplicemente "canone" che deve sostituire: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.

Detto canone deve essere disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.

Il regolamento comunale previsto dalla norma, è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 27 aprile 2021 e le relative tariffe sono state approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27 aprile 2021.

Le tariffe verranno approvate nei termini di Legge. Nelle previsioni si è tenuto conto dell'intenzione del mantenimento delle tariffe già approvate.

RISCOSSIONE COATTIVA

Si proseguirà l'attività di accertamento e riscossione coattiva delle imposte per quanto concerne l'IMU e la TARI, in un'ottica di lotta all'evasione che rappresenta un obiettivo primario di equità fiscale. L'attività di accertamento, di verifica dei versamenti, di emissione degli atti di liquidazione è svolta direttamente dal Comune, che provvede anche alle attività di sollecito. La riscossione coattiva è stata finora effettuata esternamente tramite Concessionario con emissione di appositi ruoli.

TARI

Viene previsto un gettito della TARI in misura tale da assicurare la copertura integrale dei costi di gestione del servizio smaltimento rifiuti, come previsto dalla normativa. I costi sono rapportati alle previsioni di spesa e con riferimento a tutte le voci di costo previste dalle deliberazioni dell'ARERA per l'inserimento nel Piano Finanziario. Le tariffe e il Piano Finanziario verranno approvati dal Consiglio Comunale nei termini di Legge.

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

La previsione di gettito del fondo di solidarietà è stata effettuata con riferimento agli importi assegnati dal ministero per l'anno 2022, in attesa delle comunicazioni relative all'anno 2023.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

La Programmazione degli investimenti 2023-2025 fa riferimento agli investimenti legati al Recovery Plan. Con riferimento agli investimenti legati al Pnrr, l'obiettivo finale sarà arrivare a «rendicontare» ciò che l'amministrazione ha realizzato rispetto a quanto programmato. Monitoraggio e rendicontazione sono i cardini sui quali sono incentrate le dinamiche di gestione del PNRR. L'ente dovrà pianificare in maniera puntuale l'utilizzo delle risorse del Piano ponendo la massima attenzione ai risvolti operativi già in fase di predisposizione dei documenti di programmazione. Innanzi tutto, attenzione particolare deve essere posta alle classificazioni di bilancio. Infatti, l'articolo 3, comma 3, del dm Economia e finanze dell'11 ottobre 2021 prevede che le risorse del Pnrr dedicate ai diversi progetti devono essere associate a specifici capitoli del Peg. Significa che per ogni spesa correlata a ogni singolo Codice Unico di Progetto che individua l'investimento pubblico, venga associato un capitolo e, in maniera corrispondente venga individuato il capitolo di entrata per il relativo incasso delle somme trasferite. Con le ultime variazioni al bilancio di previsione 2022-2025 sono già stati ricodificati tutti i capitoli di bilancio relativi al PNRR, attività necessaria al fine di permettere la corretta rendicontazione dei progetti finanziati.

Si riporta qui di seguito gli interventi per i quali sono stati assegnati finanziamenti a valere sul PNRR :

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA			
DESCRIZIONE INTERVENTO	CUP	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	H31F22003120006	77.897,00	Pervenuto decreto di finanziamento Fine lavori prevista 29.04.2024
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale;" Misura 1.4.3 "Adozione App IC"	H31F22000050006	12.150,00	Pervenuto decreto di finanziamento Fine lavori prevista 06.10.2023
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale;" Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma Pago PA"	H31F22000070006	18.210,00	Con determina n.36 del 05.09.2022 e determina n.43 del 03/10/2022 sono stati assunti i relativi impegni di spesa per la realizzazione dell'obiettivo Fine lavori prevista 18.05.2023
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale;" Misura 1.4.4 "Identità digitale Spid-CIE"	H31F22000060006	14.000,00	Pervenuto decreto di finanziamento Fine lavori prevista 23.05.2024
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale;" Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	H31F22000510006	79.922,00	Pervenuto decreto di finanziamento Fine lavori prevista 13.11.2023
Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA; Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"	H31F22003120006	23.147,00	In attesa pubblicazione decreto di finanziamento
Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Spese per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (Art.1 comma 29 L.160/2019 - annualità 2021) Lavori di efficientamento energetico complesso sede di biblioteca comunale e centro anziani	H39J21004160001	100.000,00	Lavori terminati il 29/06/2022
Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Spese per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	H34D22001120001	120.000,00 (di cui 50.000,00 fondi PNRR e 70.000,00	Lavori iniziati il 31/08/2022 Lavori terminati il 04/11/2022

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

(Art.1 comma 29 L.160/2019 - annualità 2022) Manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica e funzionale delle centrali termiche edifici comunali.		fondi propri)	
Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Spese per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (Art.1 comma 29 L.160/2019 - annualità 2020) Adeguamento e messa in sicurezza scuole materne di Serravalle centro e Bornate	H39E20000370001	50.000,00	Lavori terminati il 04/06/2021
PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca; Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università; Investimento 1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense. "Messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche"	H37G22000040006	85.000,00	Finanziamento assegnato.
PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (c.139 art.1 L.145/2018 Graduatoria 2021) Messa in sicurezza passerella per Grignasco	H39J20000400005	675.000,00	Con determinazione U.T. n. 280 in data 10/08/2022 si è preso atto dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto alla ditta. Lavori iniziati il 22.11.2022. Fine lavori prevista 20.05.2023.
PNRR Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (art.1 c.139 L.145/2018 annualità 2021) Messa in sicurezza Regione Sella	H32J18000050001	180.000,00	Con determinazione U.T. n. 464 in data 01/12/2021 sono stati appaltati i lavori all'impresa. Inizio lavori in data 01/12/2021. Fine lavori prevista il 03/01/2023.
Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Spese per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (Art.1 comma 29 L.160/2019 - annualità 2023) Riqualificazione della Centrale Termica al servizio della Scuola Elementare e Asilo Nido con utilizzo di tecnologie innovative		50.000,00	In programmazione nel 2023
Missione 2 : rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Spese per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (Art.1 comma 29 L.160/2019 - annualità 2024) Efficientamento dell'edificio comunale dove ha sede la Biblioteca Comunale, la sala Convegni ed il Centro Anziani mediante completamento dell'intervento di sostituzione degli infissi esterni.		50.000,00	In programmazione nel 2024

Piano Triennale Opere Pubbliche

Relativamente alla Programmazione pluriennale degli investimenti si fa riferimento, per le opere superiori ad €. 100.000,00, al piano delle opere pubbliche; il piano per il triennio 2022/2024 è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 30/11/2021; Per il triennio 2023/2025 il suddetto Piano non viene redatto in quanto, per tale periodo temporale, non sono previste opere di importo superiore ai €. 100.000,00.

L'adozione del programma delle opere pubbliche è disciplinata dal decreto del Ministero delle infrastrutture del 16 gennaio 2018, n. 14, che definisce, in base a quanto previsto dal Codice appalti, le procedure con cui le amministrazioni aggiudicatrici adottano i programmi pluriennali per i lavori e i servizi pubblici ed i relativi elenchi ed aggiornamenti annuali.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

Si illustrano di seguito gli investimenti complessivamente programmati, compatibilmente con l'acquisizione delle relative risorse.

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA										
BILANCIO PREVISIONE ANNO 2023 - QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE										
				Entrate						
Titolo II - Spese in conto capitale				Entrate Titolo IV escluse le concess. a edificare		Entrate per concessioni a edificare		Mutui		Avanzo economico
Miss./Progr.	Int.	Oggetto	Importo	Cap.	Importo		Cap.	Importo		
1/5	6130/12	Manutenzione straordinaria immobili e patrimonio ed adeguamento stabili	30.000,00					30.000,00		
1/5	6130/10	Adeguamento strutture in tema di sicurezza	30.000,00					30.000,00		
10/5	8230/9	Manutenzione straordinaria viabilità	90.000,00					90.000,00		
4/2	7130/10/1	PNRR M2C4 Investimento 2.2 Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art.1c.29 L.160/2019 annualità 2023)	50.000,00		50.000,00					
9/2	9030/5/1	Manutenzione straord. strade comunali, marciapiedi e arredo urbano (c. 407-414 L.234/2021)	5.000,00		5.000,00					
9/1	9030/22/1	Sistemazione dissesto Località Monchezzola (O.C. n°20/A18.00A/710 del 17/10/2022 eventi meteo 2-3 ottobre 2020)	15.000,00		15.000,00					
TOTALE			220.000,00		70.000,00			150.000,00		0,00

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA										
BILANCIO PREVISIONE ANNO 2024 - QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE										
				Entrate						
Titolo II - Spese in conto capitale				Entrate Titolo IV escluse le concess. a edificare		Entrate per concessioni a edificare		Mutui		Avanzo economico
Miss./Progr.	Int.	Oggetto	Importo	Cap.	Importo		Cap.	Importo		
1/5	6130/12	Manutenzione straordinaria immobili e patrimonio ed adeguamento stabili	30.000,00					30.000,00		
1/5	6130/10	Adeguamento strutture in tema di sicurezza	30.000,00					30.000,00		
10/5	8230/9	Manutenzione straordinaria viabilità	90.000,00					90.000,00		
5/1	7530/2/1	PNRR M2C4 Investimento 2.2 Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art.1c.29 L.160/2019 annualità 2024)	50.000,00		50.000,00					
TOTALE			200.000,00		50.000,00			150.000,00		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA										
BILANCIO PREVISIONE ANNO 2025 - QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE										
				Entrate						
Titolo II - Spese in conto capitale				Entrate Titolo IV escluse le concess. a edificare		Entrate per concessioni a edificare		Mutui		Avanzo economico
Miss./Progr.	Int.	Oggetto	Importo	Cap.	Importo			Cap.	Importo	
1/5	6130/12	Manutenzione straordinaria immobili e patrimonio ed adeguamento stabili	30.000,00							
1/5	6130/10	Adeguamento strutture in tema di sicurezza	30.000,00							
10/5	8230/9	Manutenzione straordinaria viabilità	90.000,00							
TOTALE			150.000,00		0,00			150.000,00		

ANNO 2023

1/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E PATRIMONIO ED ADEGUAMENTO STABILI:

Nel corso dell'anno di riferimento, sulla base di quanto già programmato, si darà corso ai necessari interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento finalizzati al mantenimento nelle dovute condizioni di sicurezza ed agibilità degli stabili di proprietà;

1/5 ADEGUAMENTO STRUTTURE IN TEMA DI SICUREZZA:

Gli interventi previsti sono volti a completare e mantenere le strutture e gli impianti presenti negli edifici comunali nelle dovute condizioni di esercizio e ad adeguare gli stessi alla normativa di riferimento.

10/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA':

Nel corso dell'anno di riferimento, come per gli anni precedenti, saranno attuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mirati al mantenimento dell'esistente rete stradale in condizioni ottimali ed alla manutenzione/integrazione della segnaletica sia orizzontale che verticale;

4/2 PNRR M2C4 Investimento 2.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (Ex art. 1 comma 29 L. 160/2019):

A seguito della prevista assegnazione da parte del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali per le annualità 2021-2024 di contributi destinati alla realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale, nell'anno di riferimento si provvederà al completamento degli interventi già disposti nelle annualità precedenti, e riguardanti nello specifico la riqualificazione della Centrale Termica alla servizio della Scuola Elementare e Asilo Nido con utilizzo di tecnologie innovative;

10/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO:

Il Comune di Serravalle Sesia ai sensi di quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 14/01/2022 recante "Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano" pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 15 del 20 gennaio 2022, è risultato assegnatario di contributo pari ad €. 10000,00 per l'annualità 2022 e pari ad €. 5.000,00 per l'annualità 2023 per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche finalizzate alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano;

Per l'anno di riferimento i fondi di cui alla premessa saranno destinati alla manutenzione dell'arredo urbano

9/1 SISTEMAZIONE DISSESTO LOCALITA' MONCHEZZOLA (O.C. n.20/A18.00A/710 del 17/10/2022 eventi meteo 2-3 ottobre 2020):

A seguito degli eventi alluvionali che hanno interessato il territorio comunale nell'Ottobre 2020, e di successiva segnalazione agli enti sovraordinati dei danni registrati sul territorio, il Comune di Serravalle Sesia – a seguito dell'approvazione del VI° Stralcio del Piano degli Investimenti - è risultato assegnatario di un contributo regionale di €. 15.000,00 da utilizzarsi per la realizzazione dell'intervento di "Sistemazione dissesto presso Località Monchezzola", intervento che verrà realizzato nel corso dell'annualità di riferimento.

RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Avendo ottenuto a fine 2022 un contributo erariale a copertura spese progettazione, nel corso dell'anno 2023 si svilupperà un progetto finalizzato agli interventi di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione esistenti e realizzazione di nuove infrastrutture per l'efficienza energetica, la produzione di energia da fonti rinnovabili e la messa in sicurezza del territorio.

ANNO 2024

1/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E PATRIMONIO ED ADEGUAMENTO STABILI:

Nel corso dell'anno di riferimento, sulla base di quanto già programmato, si darà corso ai necessari interventi di manutenzione straordinaria mirati al mantenimento nelle dovute condizioni di sicurezza ed agibilità degli stabili di proprietà;

1/5 ADEGUAMENTO STRUTTURE IN TEMA DI SICUREZZA:

Gli interventi previsti sono volti a completare e mantenere le strutture e gli impianti presenti negli edifici comunali nelle dovute condizioni di esercizio e ad adeguare gli stessi alla normativa di riferimento.

10/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA':

Nel corso dell'anno di riferimento, come per gli anni precedenti, saranno attuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mirati al mantenimento dell'esistente rete stradale in condizioni ottimali ed alla manutenzione/integrazione della segnaletica sia orizzontale che verticale.

1/5 PNRR M2C4 Investimento 2.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (Ex art. 1 comma 29 L. 160/2019):

A seguito della prevista assegnazione da parte del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali per le annualità 2021-2024 di contributi destinati alla realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale, nell'anno di riferimento si provvederà al completamento degli interventi già disposti nelle annualità precedenti, e riguardanti nello specifico l'efficientamento dell'edificio comunale dove ha sede la Biblioteca Comunale, la sala Convegni ed il Centro Anziani mediante completamento dell'intervento di sostituzione degli infissi esterni.

ANNO 2025

1/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E PATRIMONIO ED ADEGUAMENTO STABILI:

Nel corso dell'anno di riferimento, sulla base di quanto già programmato, si darà corso ai necessari interventi di manutenzione straordinaria mirati al mantenimento nelle dovute condizioni di sicurezza ed agibilità degli stabili di proprietà;

1/5 ADEGUAMENTO STRUTTURE IN TEMA DI SICUREZZA:

Gli interventi previsti sono volti a completare e mantenere le strutture e gli impianti presenti negli edifici comunali nelle dovute condizioni di esercizio e ad adeguare gli stessi alla normativa di riferimento.

10/5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA':

Nel corso dell'anno di riferimento, come per gli anni precedenti, saranno attuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mirati al mantenimento dell'esistente rete stradale in condizioni ottimali ed alla manutenzione/integrazione della segnaletica sia orizzontale che verticale.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

I lavori programmati sono in fase di esecuzione e saranno terminati nei termini temporali previsti.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Nell'ambito del programma relativo agli incarichi di studio, ricerca e consulenza, così come previsto dall'art.3, comma 55 della legge n.244/2007, si prevede il conferimento di incarichi, fino alla concorrenza massima di € 2.500,00, all'interno delle seguenti missioni:

MISSIONE 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 Segreteria Generale	Capitolo 140/18/1	€ 2.500,00
---	-------------------	------------

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, in riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che: con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri. Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

Per quanto concerne la verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica la presente programmazione consente il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente.

Relativamente alla gestione finanziaria della cassa, la stessa dovrà essere indirizzata ad un costante monitoraggio dei flussi di cassa e all'adozione di misure per migliorare la gestione dei procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'ente.

Negli anni precedenti non è mai stata utilizzata l'anticipazione di cassa, non avendo l'Ente problemi di deficit di cassa.

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA PROVINCIA DI VERCELLI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025
Art. 198 bis D.Lgs 267/2000

INDICE

- Premessa
- Ciclo di gestione della Performance
- Caratteristiche dell'Ente
- Struttura dell'Ente
- Andamento delle entrate
- Andamento delle uscite
- Analisi dei centri di costo
 - 101 - *Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP*
 - 102 - *Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi*
 - 110 - *Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane*
 - 502 - *Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca*
 - 103 - *Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato*
 - 104 - *Gestire le entrate e i tributi locali*
 - 105 - *Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa, manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)*
 - 801 - *Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico*
 - 903 - *Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano*
 - 1005 - *Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione)*
 - 107 - *Gestire i servizi demografici*
 - 301 - *Gestire i servizi di polizia locale / municipale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile*
 - 401 - *Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa*
 - 406 - *Gestire i servizi di assistenza scolastica*
 - 1201 - *Gestire l'asilo nido*
 - 1203 - *Gestire i servizi di assistenza agli anziani*
 - 1207 - *Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro*
 - 1209 - *Servizi cimiteriali*
 - 601 - *Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani*
- Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

PREMESSA

Per “performance” si intende il contributo apportato dal singolo dipendente, da un gruppo di dipendenti, da un’unità organizzativa o dall’intera struttura organizzativa al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell’Ente, in relazione ai bisogni della collettività. Tale contributo è misurato e valutato con riferimento ai risultati conseguiti e alle modalità di raggiungimento degli stessi. Il D.lgs. 150, infatti, effettua un’importante distinzione tra performance individuale e performance organizzativa. La prima esprime il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati, mentre la seconda esprime il risultato che un’intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance è:

- premiante, nel senso che mira a riconoscere e ricompensare, con forme diverse i meriti e le capacità individuali;
- legata ai risultati della valutazione annuale e/o infrannuale;
- diretta a stimolare migliori prestazioni lavorative nell’attuazione degli obiettivi dell’ente, l’efficienza e l’efficacia del servizio pubblico e la soddisfazione dell’utenza;
- consapevolezza nel lavoratore dell’importanza del proprio contributo professionale, in modo da consentirne un miglior orientamento verso gli obiettivi e la performance organizzativa dell’ente nel suo complesso;
- accrescimento dei processi formativi individuali;
- miglioramento del livello di comunicazione interna ed esterna;
- occasione e stimolo per riflessioni e proposte generali relative ai piani formativi del personale.

E’ da sottolineare che il concetto di performance non dovrebbe essere assimilato, come spesso accade, a quello di risultato. La performance infatti si riferisce non soltanto al risultato dell’azione, ma anche alle modalità con cui questo risultato è stato raggiunto.

Vi sono quattro elementi di fondamentale importanza per l’attuazione del ciclo di gestione della Performance: il piano della performance, il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, e la relazione della Performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il piano deve assicurare l’attendibilità della rappresentazione della Performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il processo di costruzione del Piano della Performance segue l’approvazione da parte del Consiglio comunale dei documenti di programmazione strategica e finanziaria (Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione) con i quali l’Amministrazione comunale definisce i propri

obiettivi strategici ed operativi e le risorse ripartire in Missioni e Programmi. Il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 25.7.2022, tenuto conto del programma di mandato dell'attuale Amministrazione, ha costituito una programmazione operativa nella quale sono state dettagliate le finalità e le principali azioni del triennio 2023-2025 per la realizzazione degli obiettivi in essa contenuti.

Il secondo elemento alla base del ciclo di gestione della Performance è il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il terzo elemento è costituito dalla valutazione della performance individuale. Il decreto prevede un legame esplicito tra obiettivi strategici, obiettivi operativi e valutazione individuale, attraverso l'attività di programmazione che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui. In fase di programmazione delle attività, con riferimento alle risorse umane, è necessario, quindi, calibrare opportunamente le competenze delle singole professionalità rispetto agli obiettivi da perseguire. Infine, il ciclo di gestione della Performance prevede la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai principali stakeholder esterni. La relazione delle Performance deve evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. A questa relazione dovrà essere assicurata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il presente Piano riflette una visione integrata dei diversi assi della programmazione per il perseguimento della qualità e della trasparenza dei servizi offerti ai cittadini, pur mantenendo, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, un'autonoma approvazione rispetto al nuovo P.I.A.O. introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, che ha invece riassorbito gli altri strumenti programmatori di natura non finanziaria.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del DLGS 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. L'introduzione del ciclo di gestione della P. ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:
 - rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
 - programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
 - la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
 - il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retrazione (feedback) formalizzati.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

POPOLAZIONE

DESCRIZIONE	2021	2022	2023
Popolazione residente al 31/12	4.774	4.772	
Nati nell'anno	30	29	
Morti nell'anno	67	67	
Immigrati	189	207	
Emigrati	155	178	

TERRITORIO

Superficie (Kmq)	20,39
Frazioni	3

VIABILITA'

Strade comunali (km)	30
Strade provinciali (km)	14,475
Strade statali (km)	0
Autostrade (km)	0

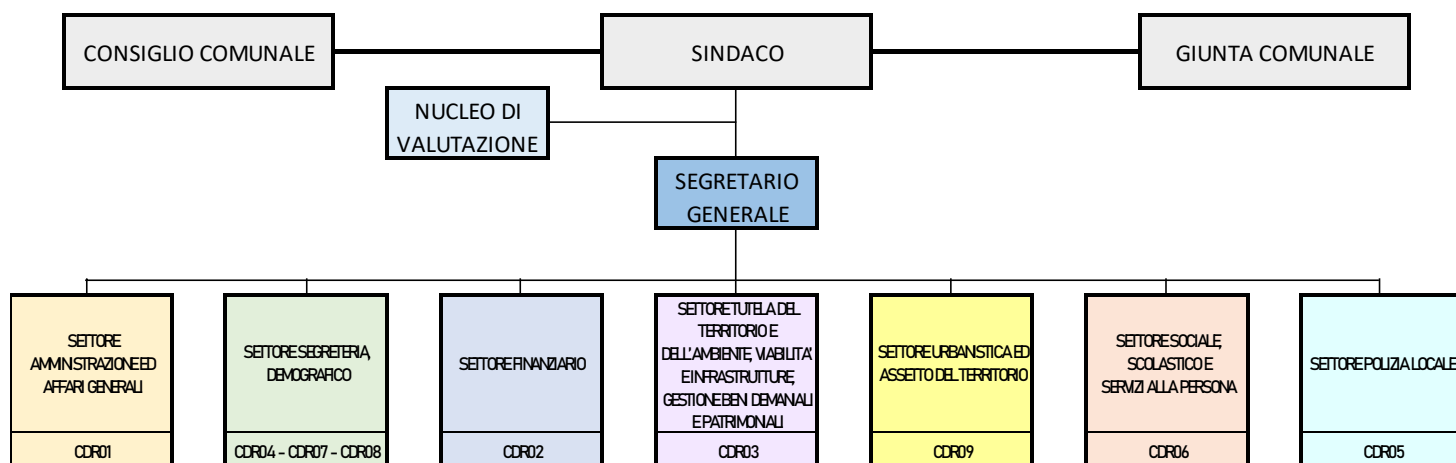
STRUTTURA DELL'ENTE

Il Comune di Serravalle Sesia ha individuato n. 9 Aree di intervento e precisamente

CODICE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE
CDR01	AMMINISTRAZIONE GENERALE, PERSONALE E COMMERCIO	ROSSINI MARIELLA
CDR02	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA	FORTO ELEONORA
CDR03	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	PERA MUT ENRICA
CDR04	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	URBAN ANNA
CDR05	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ROSSINI MARIELLA
CDR06	SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI	ROSSINI MARIELLA
CDR07	SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI	URBAN ANNA
CDR08	GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE	URBAN ANNA
CDR09	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	PERA MUT ENRICA

ORGANIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA

ORGANIGRAMMA



La dotazione organica prevista a seguito di aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale in sede di approvazione del PIAO risulta la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2023-2025

CATEGORIA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO AL 01.12		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE						ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALI					
					2023		2024		2025		2023		2024		2025		2023		2024		2025	
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME
SEGR.				1													0	1	0	1	0	1
D3																	0	0	0	0	0	0
D	5																5	0	5	0	5	0
C	11	1			1		1	2		1	1	1	1				11	2	12	1	11	1
B3																	0	0	0	0	0	0
B	4	1					1										4	1	3	1	3	1
A		1															0	1	0	1	0	1
TOTALI	20	3	0	1	1	0	1	1	2	0	1	1	1	0	1	0	20	5	20	4	19	4

assunzione a tempo determinato con fondi PNRR

**STATO DI REALIZZAZIONE
DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE**

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.057.100,00
Totale Titolo 2 Trasferimenti correnti	389.758,00
Totale Titolo 3 Entrate extratributarie	640.320,45
Totale Titolo 4 Entrate in conto capitale	220.000,00
Totale Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	-
Totale Titolo 6 Accensione Prestiti	0,00
Totale Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00
Totale Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	1.365.620,00
Fondo pluriennale vincolato	-
Totale Titoli	6.172.798,45

ANDAMENTO DELLE USCITE

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Titolo 1 Spese correnti	3.924.174,45
Totale Titolo 2 Spese in conto capitale	220.000,00
Totale Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie	-
Totale Titolo 4 Rimborso Prestiti	163.004,00
Totale Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00
Totale Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro	1.365.620,00
Totale Titoli	6.172.798,45

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Missione 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1.251.385,45
Totale Missione 2 GIUSTIZIA	-
Totale Missione 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	195.136,00
Totale Missione 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	550.011,00
Totale Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA_ CULTURALI	37.256,00
Totale Missione 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	70.630,00
Totale Missione 7 TURISMO	-
Totale Missione 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	121.147,00
Totale Missione 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	800.578,00
Totale Missione 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA_	467.347,00
Totale Missione 11 SOCCORSO CIVILE	659,00

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Missione 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	462.825,00
Totale Missione 13 TUTELA DELLA SALUTE	-
Totale Missione 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA_	4.000,00
Totale Missione 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	-
Totale Missione 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	-
Totale Missione 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	-
Totale Missione 18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	-
Totale Missione 19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	-
Totale Missione 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	183.200,00
Totale Missione 50 DEBITO PUBBLICO	163.004,00
Totale Missione 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	500.000,00
Totale Missione 99 SERVIZI PER CONTO TERZI	1.365.620,00
Totale Missioni	6.172.798,45



Comune di Serravalle Sesia - 2023
Provincia di Vercelli
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo

101 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

01 - Organi istituzionali

Finalità

Garantire il supporto agli organi istituzionali, il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente.

Stakeholder

Organi Istituzionali, Uffici Comunali, Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I199 - N. unità operative staff sindaco e assessori	0,37	1,13	0	0,50	0,50
I2001 - N. monitoraggi annuali Piano della trasparenza	2	2	0	2	2
I2003 - N. accessi sito istituzionale	191.314	220.000	0	220.000	230.000
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	102.122,03	128.742,72	115.332,88	128.742,72	128.742,72
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,02	1,20	0	1,20	1,20
I666 - Ore di apertura settimanale URP	33,18	33	0	33	33

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP128 - Incidenza personale staff (sindaco ed assessori) su dipendenti organi istituzionali (I199 - N. unità operative staff sindaco e assessori/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali)*100	36,73	94,13			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,97	5,22			
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	92,18	91,67			
Efficienza					
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	20,98	27,10			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	12.042,31
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	27	1.872	505,44	0	0	505,44	9.813,01
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	38	786	298,68	0	0	298,68	24.700
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	17.935,39
Totale dei costi del personale									64.490,71

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.000.30.21 indennità al sindaco,assessori,consiglieri comunali, informazione ai cittadini	100	36.300	36.300	36.300	2.808,30
U.01.01.1.03.02.99.000.50.21 contributi associativi annuali	100	4.500	4.500	1.882,17	1.882,17
U.01.01.1.03.02.01.000.30.121 organi istituzionali: indennità e rimborso spese per missioni	100	200	200	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.30.81 compensi all'organo di revisione	100	8.700	8.700	8.700	0
U.01.01.1.03.02.01.000.30.82 compensi al nucleo di valutazione	100	3.700	3.700	3.660	0
U.01.01.1.03.01.02.000.20.21 spese di rappresentanza	100	1.752	1.752	300	0
U.01.01.1.10.04.01.000.30.101 spese per assicurazioni	100	7.400	7.400	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.850.61 accantonamenti fondi spese (indennità fine mandato, accantonamenti vari)	100	1.700	1.700	0	0
Totale dei costi diretti		64.252	64.252	50.842,17	4.690,47

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	128.742,72	Costo effettivo	115.332,88
--------------------	------------	-----------------	------------

Centro di Costo

102 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

02 - Segreteria generale

Finalità

Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi.

Stakeholder

Uffici Comunali e Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I086 - N. postazioni hardware	28	28	0	28	28
I191 - N. Delibere Consiglio	50	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	121,50	120	0	120	110
I204 - Importo spese postali anno corrente	14.019	11.000	0	10.000	10.000
I211 - N. atti archiviati digitalmente	11.594,50	11.500	0	11.500	11.500
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	7.330,50	7.000	0	7.000	7.000
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	25,50	33	0	33	33
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	150.279,39	236.214,44	93.522,28	158.317,44	158.317,44
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,92	1,73	0	2	2
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	9.648,31	12.000	0	12.000	12.000
I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno	27,50	25	0	25	25
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	27,50	16	0	16	16
I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute	24	24	0	24	24
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	30	24	0	24	24

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	158,16	164,29			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	70,84	91,67			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,52	7,52			
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	109,76	121,74			
KP371 - Grado di autonomia dell'ente negli interventi operativi su informatica (I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno/I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC)*100	91,66	104,17			
KP396 - Percentuale di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici (I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/ I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute)*100	125	100			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	90,70	92,53			
KP158 - Incidenza spese postali sul costo segreteria (I204 - Importo spese postali anno corrente/I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale)*100	9,35	4,66			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	30,88	49,73			
KP383 - Costo medio postazione informatica I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I086 - N. postazioni hardware	5.367,12	8.436,23			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	350,39	750			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	38	1.872	711,36	0	0	711,36	22.880,39
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	18.172,25
LUISA NOBILE	A4	Operatore	100	1.040	1.040	0	0	1.040	12.061,40
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	8	786	62,88	0	0	62,88	5.200
Totale dei costi del personale									67.640,44

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	26	1.872	486,72	0	0	486,72	9.326,40
Totale dei costi del personale									67.640,44

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.200.21 diritti di segreteria	100	16.000	16.000	3.000	553,63
E.3.05.99.99.000.457.21 art.119 d.lgs.267/2000 - contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni	100	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.000.140.181 spese per liti, incarichi legali, amministr., nucleo di valutazione e controllo interno di gestione	100	2.500	2.500	2.500	0
U.01.02.1.03.02.07.000.140.164 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici - utilizzo di beni di terzi	100	2.150	2.150	2.111,38	0
U.01.02.1.03.02.09.000.140.162 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici - manutenzione e riparazione	100	505	505	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.140.161 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici -servizi amministrativi	100	7.000	7.000	1.140,97	990,97
U.01.02.1.03.02.16.000.140.101 spese per gare di appalto e contratti	100	1.500	1.500	67	67
U.01.02.1.03.02.05.000.140.241 spese telefoniche sede municipale e servizi generali	100	6.000	6.000	2.950	0
U.01.02.1.03.02.02.000.140.141 indennità di missione e rimborso spese viaggio - segreteria generale	100	1.612	1.612	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.130.21 spese per feste nazionali, solennità civili, congressi, celebraz., festività natalizie, ecc.	100	400	400	0	0
U.01.02.1.03.01.01.000.130.41 acquisti ed abbonamenti a pubblicazioni, giornali, riviste, G.U.,	100	300	300	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.130.121 manutenzione e funzionamento degli uffici	100	8.000	8.000	1.049,97	0
U.01.02.1.02.01.02.000.180.41 imposte e tasse	100	2.500	2.500	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.800.141 spese per centro elaborazione dati e servizi informatici -serv.informatici e telecomunicazioni	100	23.000	23.000	8.232,56	0
U.01.08.1.03.02.07.000.800.142 spese per centro elaborazione dati e servizi informatici -utilizzo beni di terzi	100	100	100	0	0
U.01.08.1.03.01.02.000.790.81 servizi informatici: acquisto beni	100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.10.04.01.000.800.101 oneri per le assicurazioni	100	15.000	15.000	0	0
U.01.11.1.09.99.05.000.850.82 poste correttive e poste correttive dell'entrata	100	500	500	0	0
U.01.11.1.04.03.02.000.820.41 trasferimento GAL terre del Sesia	100	750	750	0	0
U.01.11.1.04.01.02.000.820.21 spese per ex ufficio di collocamento - sezione circoscrizionali del lavoro	100	2.500	2.500	0	0
U.01.11.1.03.02.07.000.810.41 noleggio macchine per ufficio	100	5.000	5.000	4.230,96	1.057,74
U.01.11.1.03.02.19.000.800.71 Spese Servizio affari generali (anticorruzione, privacy, performance, ecc.)	100	4.500	4.500	1.769	0
U.01.11.1.03.02.02.000.800.21 altri servizi generali: indennità e rimborso spese per missioni	100	200	200	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.791.21 PNRR M1C1 Avviso 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Servizi informatici	100	77.897	77.897	0	0
U.04.01.1.03.02.19.000.1460.31 Servizi per connettività	100	732	732	366	0
U.04.02.1.03.02.19.000.1570.71 Servizi per connettività	100	732	732	366	0
U.05.01.1.03.02.19.000.2010.81 Servizi per connettività	100	732	732	366	0
U.01.02.1.03.02.19.000.140.281 Servizi per connettività	100	732	732	366	0
U.04.02.1.03.02.19.000.1680.81 Servizi per connettività	100	732	732	366	0
Totale dei costi diretti		168.574	168.574	25.881,84	2.115,71

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	236.214,44	Costo effettivo	93.522,28

Centro di Costo					
103 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato					
CDR					
02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, dei vincoli di finanza pubblica nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.					

Stakeholder					
Amministratori, Funzionari, fornitori, cittadini, amministrazioni centrali e locali.					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III)	6.558.252,74	4.144.174,45	0	3.947.900,45	3.891.595,45
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	4.265.196,35	4.144.174,45	0	3.947.900,45	3.891.595,45
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	4.207.385,92	4.307.178,45	0	4.117.659,45	4.068.274,45
I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V)	5.801.708,52	4.307.178,45	0	4.117.659,45	4.068.274,45
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	138.064,18	299.881,93	78.804,13	306.780,93	306.780,93
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-1,71	-1	0	-1	-1
I281 - N. mandati emessi	2.501,50	2.400	0	2.400	2.400
I291 - N. reversali d'incasso emesse	2.348,50	2.000	0	2.000	2.000
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2,25	2,25	0	2,25	2,25

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	8,82	9,78			
Efficienza					
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	2.155,56	1.955,56			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	65,06	100			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	72,54	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	28,36	63,13			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-1,71	-1			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELEONORA BIUNDO	C3	Istruttore Amministrativo	60	1.230	738	0	0	738	15.493,23
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	23.644,43
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	8	786	62,88	0	0	62,88	5.200
SIMONETTA ALBERGANTI	C6	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	24.360,26
Totale dei costi del personale									68.697,92

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.17.000.250.81 spese per il servizio di tesoreria e per la gestione dei conti correnti postali	100	10.000	10.000	0	0
U.01.03.1.03.02.99.000.250.121 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del servizio e relativi uffici - altri servizi	100	12.500	12.500	10.106,20	0
U.01.03.1.09.99.04.000.300.21 restituzione di entrate e proventi diversi	100	200	200	0	0
U.01.03.1.03.02.02.000.250.41 servizio finanziario: indennità e rimborso spese per missioni	100	100	100	0	0
U.01.03.1.03.01.02.000.240.21 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici	100	400	400	0	0
U.01.03.1.10.03.01.000.290.41 versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	100	25.000	25.000	0	0
U.01.11.1.09.99.04.000.850.81 poste correttive e poste correttive dell'entrata	100	200	200	0	0
U.01.03.1.04.01.01.000.270.21 Trasferimenti a Ministeri - restituzione	100	6.284	6.284	0	0
U.20.02.1.10.01.03.000.870.21 Fondo crediti dubbia esigibilità	100	163.500	163.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.000.880.21 fondo di riserva	100	13.000	13.000	0	0
Totale dei costi diretti		231.184	231.184	10.106,20	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	299.881,93	Costo effettivo	78.804,13

Centro di Costo					
104 - Gestire le entrate e i tributi locali					
CDR					
02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.					
Stakeholder					
Amministratori, Contribuenti					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2004 - n. procedure sollecito attivate	344,50	0	0	0	0
I2005 - N. crediti scaduti	338	0	0	0	0
I2006 - N. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie (ruoli coattivi)	383,50	100	0	100	100
I2007 - N. crediti in sofferenza	174	170	0	170	170
I312 - Costo Totale CdC Tributi	111.170,61	96.573,13	86.373,13	95.573,13	95.573,13
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	3.221.583,04	3.057.100	0	3.057.100	3.057.100
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	101.139,64	60.000	0	60.000	60.000
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	662.586,88	500.000	0	500.000	500.000
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	3.202.384,50	3.057.100	0	3.057.100	3.057.100
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	816.068,98	75.000	0	75.000	75.000
I329 - Importo totale entrate TARSU/TIA/TARES - incassato	838.770,84	590.000	0	590.000	590.000
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES - incassato	11.431,90	1.500	0	1.500	1.500
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	127.061,68	25.000	0	25.000	25.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	1.428.433,16	1.200.000	0	1.200.000	1.200.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	234	350	0	350	350
I353 - N. contribuenti complessivi	4.584,50	4.450	0	4.450	4.450
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	422	600	0	600	600
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	23	23	0	23	23
I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente	0	0	0	0	0
I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie	0	0	0	0	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	0	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi	2,02	2,02	0	2,02	2,02
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	173.753,74	180.000	0	180.000	180.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2001 - Tasso sollecito crediti scaduti (I2004 - n. procedure sollecito attivate/ I2005 - N. crediti scaduti)	1,02	0			
KP2002 - Tasso recupero crediti (I2006 - N. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie (ruoli coattivi)/ I2007 - N. crediti in sofferenza)	2,22	0,59			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	63,89	63,89			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	9,20	13,48			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	0			
KP244 - Incidenza ricorsi tributari andati a buon fine sul totale ricorsi (I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente/ I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie)*100	0	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,92	8,78			
Efficienza					
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/ I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	35,78	33,33			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES - incassato/ I329 - Importo totale entrate TARSU/TIA/TARES - incassato)*100	1,49	0,25			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	45,96	41,67			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	60,18	33,33			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	100,58	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	22,84	20,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELEONORA BIUNDO	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.230	492	0	0	492	10.328,82
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	35	1.872	655,20	0	0	655,20	13.792,59
EMANUELA LENZI	C6	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	40.451,72
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	10	786	78,60	0	0	78,60	6.500
Totale dei costi del personale									71.073,13

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.04.1.03.02.03.000.360.62 spese per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali - aggi di riscossione	100	15.000	15.000	11.800	0	
U.01.04.1.03.02.99.000.360.61 spese per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali	100	3.000	3.000	3.000	0	
U.01.04.1.03.02.99.000.360.41 spese di mantenimento e di funzionamento dell'ufficio tributi	100	500	500	500	500	
U.01.04.1.03.02.02.000.360.21 servizi tributari: indennit e rimborso spese di missione	100	100	100	0	0	
U.01.04.1.03.01.02.000.350.21 spese di mantenimento e di funzionamento dell'ufficio tributi	100	400	400	0	0	
U.01.04.1.09.02.01.000.410.21 rimborsi, restituzione tributi	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.02.1.04.02.05.000.3680.61 Trasferimenti alle famiglie Ecobonus	100	4.500	4.500	0	0	
Totale dei costi diretti		25.500	25.500	15.300	500	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	96.573,13	Costo effettivo	86.373,13

Centro di Costo					
105 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa, manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)					
CDR					
03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, la manutenzione ordinaria, straordinaria e la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.					
Stakeholder					
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegantari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	15.365,34	15.000	0	15.000	15.000
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio	172.070,75	208.316,16	94.301,11	150.955,16	150.739,16
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	123	118	0	118	118
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	4	4	0	4	4
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,60	0,13	0	0,13	0,13
I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno	736.466,62	710.000	0	710.000	710.000
I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	500	5.500	0	5.500	5.500
I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP	1.573.686,18	220.000	0	200.000	150.000
I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	27.164,38	6.000	0	6.000	6.000
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	22.290,26	25.000	0	25.000	25.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	26.000	25.000	0	25.000	25.000
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	3,25	3,39			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,42	0,57			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio)*100	8,96	7,20			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio/I001 - Popolazione residente)	35,36	43,86			
KP331 - Incidenza della spesa per progettazioni interne su spesa totale per progettazioni (I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	1,68	91,67			
KP332 - Incidenza delle nuove OOPP programmate su spesa totale titolo II (I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno/I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP)*100	27,43	322,73			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	84,18	100			
Efficacia temporale					
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni (I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni)	2	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	23	1.872	430,56	0	0	430,56	8.005,88
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	23.802,58
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.723,69
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	10	786	78,60	0	0	78,60	6.500
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	28	1.872	524,16	0	0	524,16	9.614,01
Totale dei costi del personale									49.646,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.000.470.51 interventi e verifiche periodiche d.lgs.81/2008 stabili com.li	100	5.000	5.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.460.41 spese per la manutenzione e gestione del patrimonio e materiale cantieri di lavoro	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.13.000.470.61 servizi vigilanza e controllo patrimonio comunale	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.122 spese manutenzione e funzionamento sede municipale	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.21 manutenzione ordinaria del patrimonio	100	15.000	15.000	10.600	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.41 spese diverse per la gestione del patrimonio - utenze e canoni	100	1.500	1.500	700	0
U.01.05.1.02.01.02.000.510.21 imposte, tasse e contributi relativi al patrimonio	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.121 spese manutenzione e funzionamento sede municipale - utenze e canoni	100	39.000	39.000	31.320	0
U.01.05.1.03.02.07.000.480.21 canoni demaniali	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.07.05.04.000.500.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	7.332	7.332	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.460.21 manutenzione ordinaria del patrimonio	100	8.000	8.000	1.800	0
U.01.05.1.10.04.01.000.470.101 oneri per le assicurazioni	100	17.400	17.400	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.580.41 prestazioni professionali per studi,progettazioni,dire- zione lavori,collaudi	100	6.000	6.000	0	0
U.01.06.1.03.02.99.000.580.61 spese di manutenzione e funzionamento uffici tecnici - altri servizi	100	1.000	1.000	100	0
U.01.06.1.03.02.11.000.580.141 spese applicazione d.lgs. 81/2008 - prest.prof./spec.	100	3.200	3.200	0	0
U.01.06.1.03.02.02.000.580.21 ufficio tecnico: indennit e rimborso spese per missioni	100	160	160	0	0
U.01.06.1.03.02.18.000.580.142 spese applicazione d.lgs. 81/2008 - accertamenti sanitari	100	4.000	4.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.580.122 spese gestione automezzi - manut. e riparaz.	100	600	600	0	0
U.01.06.1.09.99.04.000.630.21 restituzione di entrate e proventi diversi	100	300	300	0	0
U.01.06.1.03.02.05.000.580.101 spese diverse per il magazzino	100	200	200	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.570.21 spese di manutenzione e funzionamento uffici tecnici	100	350	350	100	0
U.01.06.1.03.01.02.000.570.61 spese gestione automezzi	100	300	300	0	0
U.01.06.1.02.01.09.000.620.21 spese gestione automezzi	100	200	200	34,95	0
U.01.06.1.03.02.11.000.580.42 Progettazione opere pubbliche finanziato con contributo statale c. 51/58 Legge 160/2019	100	41.128	41.128	0	0
Totale dei costi diretti		158.670	158.670	44.654,95	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	208.316,16	Costo effettivo	94.301,11

Centro di Costo					
107 - Gestire i servizi demografici					
CDR					
04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
Finalità					
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile e all'elettorale e alla leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.					

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I004 - Popolazione straniera	544	550	0	550	550
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	1.554	1.500	0	1.500	1.500
I535 - Costo Totale CdC Demografici	107.545,66	109.171,04	91.931,04	109.171,04	109.171,04
I537 - N. accertamenti anagrafici	217	200	0	200	200
I541 - N. certificati totali demografici	1.855,50	1.500	0	1.500	1.500
I546 - N. nuove residenze	156	160	0	160	160
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	27	25	0	25	25
I549 - N. pratiche di residenza	340	320	0	320	320
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	202,50	200	0	200	200
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2,11	2,11	0	2,11	2,11

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	75	69,44			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	139,24	125			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	59,56	62,50			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,27	9,17			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.306,87	2.251,18			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	257,82	260,66			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.247,63	1.421,80			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	47,50	36,39			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	22,09	22,98			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	25	1.872	468	0	0	468	15.052,89
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	5	786	39,30	0	0	39,30	3.250
MONICA SARASINO	C5	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	33.968,15
STEFANO FANZAGA	C1	Istruttore	90	1.794	1.614,60	0	0	1.614,60	29.250
Totale dei costi del personale									81.521,04

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.99.000.690.41 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del serviz e relativi uffici - altri servizi	100	800	800	410	310
U.01.07.1.03.02.16.000.690.42 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del serviz e relativi uffici - servizi amministrativi	100	400	400	0	0
U.01.07.1.03.02.02.000.690.61 servizi demografici: indennit e rimborso spese per missioni	100	150	150	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.680.21 spese di manutenzione e funzionamento degli uffici anagrafe e stato civile	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.000.80.24 elezioni e consultazioni popolari - altri servizi	100	12.000	12.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.80.23 elezioni e consultazioni popolari - altri beni di consumo	100	2.000	2.000	0	0
U.01.07.1.04.01.01.000.710.41 riversamento proventi carta d'identit elettronica al Ministero dell'Interno	100	10.000	10.000	10.000	1.040,98

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.04.01.02.000.710.21 spese per la commissione elettorale circondariale	100	1.300	1.300	0	0
Totale dei costi diretti		27.650	27.650	10.410	1.350,98

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	109.171,04	Costo effettivo	91.931,04

Centro di Costo

110 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

10 - Risorse umane

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I088 - n. cedolini complessivi emessi	353	340	0	340	340
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	36.824,57	40.534,21	35.389,05	50.534,21	42.534,21
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	1,50	2	0	1	1
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	1,50	2	0	1	1
I611 - N. ore straordinario complessive	1.449	1.000	0	1.000	1.000
I612 - N. ore straordinario remunerate	894,50	600	0	600	600
I614 - N. registrazioni totali cartellini	14.618,50	13.000	0	13.000	13.000
I621 - N. unità operative formate nell'anno	24,50	23	0	23	23
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,74	0,74	0	0,74	0,74
I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini	330	300	0	300	300

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	61,35	60			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	96,08	100			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	100			
KP427 - Tasso di rettifiche su timbrature cartellini (I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini/ I614 - N. registrazioni totali cartellini)*100	2,27	2,31			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,90	3,22			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	104,70	119,22			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	7,56	8,53			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	8	1.872	149,76	0	0	149,76	4.816,92
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.970,37
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	5	786	39,30	0	0	39,30	3.250
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	18	1.872	336,96	0	0	336,96	6.456,74
SIMONETTA ALBERGANTI	C6	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	0	0	748,80	16.240,18
Totale dei costi del personale									32.734,21

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.01.02.02.000.780.121 pensioni ed integrazioni del trattamento di quiescenza a carico del comune.quote di pensione ad onere ripartito	100	0	0	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.800.61 spese per la formazione	100	1.500	1.500	1.463,59	0
U.01.02.1.03.02.99.000.140.201 spese per concorsi e prove selettive	100	1.300	1.300	1.191,25	1.191,25
U.20.03.1.10.01.04.000.780.61 Fondo rinnovi contrattuali	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		7.800	7.800	2.654,84	1.191,25

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	40.534,21	Costo effettivo	35.389,05
--------------------	-----------	-----------------	-----------

Centro di Costo					
301 - Gestire i servizi di polizia locale / municipale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile					
CDR					
05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I003 - Km. strade comunali	30	32,50	0	32,50	35
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	2.870	3.600	0	3.600	3.600
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	3.539	6.000	0	6.000	6.000
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	182.265,70	162.911,89	133.801,19	162.911,89	162.911,89
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	7.040	1.000	0	1.250	1.500
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	71.939,50	30.000	0	35.000	40.000
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	758,50	300	0	500	700
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	55.756	25.000	0	28.000	32.000
I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	415	200	0	200	200
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	1,50	4	0	4	4
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	9	12	0	15	15
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	3,43	3,50	0	3,50	3,50
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	565	150	0	170	200
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	607,50	200	0	225	250
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	7,50	5	0	5	5
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	6	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	81,15	60			
KP490 - Media di presenza oraria vigilanza per km I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I003 - Km. strade comunali	95,66	110,77			
KP491 - Media di sinistri stradali per km I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali	0,30	0,37			
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	93,00	75			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	1.419,10	1.357,14			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	13,44	15,22			
Efficienza					
KP489 - Controlli medi orari effettuati dalla polizia I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -/I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	0,14	0,06			
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	77,57	83,33			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100	11,50	30			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	37,44	34,30			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	6	5			
Qualità					
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/(I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0,24	1,95			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	70	1.872	1.310,40	0	0	1.310,40	29.635,29
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	1.300
Totale dei costi del personale									131.316,89

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO BARBATO	C1	Istruttore pm	100	624	624	0	0	624	39.435,31
FRANCESCA MONTELEONE	C1	Istruttore pm	100	606	606	0	0	606	39.810,10
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	66	888	586,08	0	0	586,08	21.136,19
Totale dei costi del personale									131.316,89

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.03.01.000.250.23 sanzioni amministrative per violazioni di norme di legge, regolamenti, ecc.	100	1.000	1.000	0	0
E.3.02.02.01.000.250.21 sanzioni amministrative per violazioni di norme codice stradale	100	30.000	30.000	4.181,20	4.181,20
E.3.02.03.01.000.250.22 sanzioni amministrative per violazioni di norme codice stradale	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.10.04.01.000.1130.102 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale - assicurazioni	100	1.000	1.000	450	450
U.03.01.1.03.02.07.000.1130.83 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - utilizzo di beni di terzi	100	900	900	366	0
U.03.01.1.02.01.09.000.1170.41 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale: tassa di circolazione	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.1120.63 spese uffici di polizia - acquisto attrezz.informatiche e altri beni - ord.pubbl. e sicurezza	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.1130.84 Spese per manutenzione sistema di videosorveglianza comunale	100	4.636	4.636	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.1130.85 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia -servizi informatici e telecomunicaz.	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.1130.82 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - utenze e canoni	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.02.04.000.1130.86 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - form. e addestr.	100	800	800	410	0
U.03.01.1.03.02.02.000.1130.87 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - rimborso spese trasporto	100	600	600	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.1130.101 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale: manutenz. ord. e riparazioni	100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.09.99.04.000.1180.41 restituzione di sanzioni l.285/92	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.1130.81 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - altri servizi	100	1.500	1.500	100	0
U.03.01.1.03.01.04.000.1120.62 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - armi e materiali uso ordine pubbl.e sicurezza	100	800	800	499,50	199,50
U.03.01.1.03.01.02.000.1120.61 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia: beni (vestiario, carburante,...)	100	9.200	9.200	0	0
U.14.02.1.03.02.09.000.4760.62 gestione diretta in economia del servizio di peso pubblico - manutenz.ord. e riparazioni	100	1.500	1.500	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.4760.61 gestione diretta in economia del servizio di peso pubblico - utenze e canoni	100	500	500	0	0
U.03.01.1.04.01.02.000.1150.41 Ripartizione proventi sanzioni C.d.S. spettanti alla Provincia	100	0	0	0	0
U.14.02.1.04.03.99.000.4890.41 Concessione di contributi per la riapertura o l'ampliamento degli esercizi commerciali	100	2.000	2.000	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.3320.41 spese diverse servizi protezione civile e pronto interv.	100	659	659	658,80	0
Totale dei costi diretti		31.595	31.595	2.484,30	649,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	162.911,89	Costo effettivo
		133.801,19

Centro di Costo

401 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa

CDR

06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

01 - Istruzione prescolastica

Finalità

Gestire e coordinare le scuole dell'infanzia comunali, la predisposizione dei programmi educativi, di aggiornamento e formazione del personale, anche attraverso l'organizzazione e/o finanziamento di attività integrative. Gestire il supporto tecnico alla scuola primaria e secondaria inferiore per il loro funzionamento e per l'adeguata manutenzione ordinaria agli edifici scolastici.

Stakeholder

Alunni, Famiglie, Direzioni Scolastiche

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I772 - Costo Totale CdC Scuole	169.746,62	184.061,50	106.201,63	169.736,50	169.976,50
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	42,50	40	0	40	40
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	42,50	40	0	40	40
I796 - N. unità operative CdC Istruzione	0,58	0,68	0	0,68	0,68
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2.431,46	1.800	0	1.800	1.800
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	4.054,01	1.800	0	1.800	1.800
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	2	0	2	2
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	50	50	0	50	50
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	50	50	0	50	50
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	4.021,27	3.300	0	3.300	3.300
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	4.356,01	3.500	0	3.500	3.500
I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole (I796 - N. unità operative CdC Istruzione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,26	2,96			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Efficienza					
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	54,40	100			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole I772 - Costo Totale CdC Scuole/ I001 - Popolazione residente	34,88	38,75			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	92,20	94,29			
Efficacia temporale					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	2			
KP593 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado in giorni I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	6.961,63
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	6	1.872	112,32	0	0	112,32	4.200,46
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.723,69
Totale dei costi del personale									13.572,49

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	686,71
Totale dei costi del personale									13.572,49

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.09.000.1460.42 gestione scuole materne e manutenzione ordinaria degli immobili - manut.ord. e riparazioni	100	1.800	1.800	1.000	0
U.04.01.1.03.02.05.000.1460.41 gestione scuole materne e manutenzione ordinaria degli immobili - utenze e canoni	100	40.000	40.000	28.200	0
U.04.01.1.03.02.05.000.1460.21 spese telefoniche scuole materne	100	1.900	1.900	900	0
U.04.01.1.03.01.02.000.1450.61 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole materne	100	700	700	0	0
U.04.01.1.03.01.02.000.1450.81 spese di funzionamento delle scuole materne	100	500	500	0	0
U.04.01.1.07.05.04.000.1490.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.061	4.061	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1680.21 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali - utenze e canoni	100	32.000	32.000	26.130	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1570.81 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari - utenze e canoni	100	52.000	52.000	34.850	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1670.21 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1680.22 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali	100	1.300	1.300	400	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1560.81 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari	100	800	800	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1570.82 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari	100	1.200	1.200	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1560.61 spese di funzionamento delle scuole elementari	100	500	500	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1930.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp. - mef	100	386	386	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1600.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	17.253	17.253	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1930.22 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.689	4.689	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1570.61 spese telefoniche scuole elementari	100	400	400	162	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1680.61 spese telefoniche scuola media	100	1.500	1.500	500	0
U.04.02.1.04.02.05.000.1590.21 fornitura gratuita di libri agli alunni della scuola elementare	100	7.500	7.500	87,13	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1570.101 manutenzione ordinaria scuola elementare e scuola media	100	1.000	1.000	400	0
Totale dei costi diretti		170.489	170.489	92.629,13	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	184.061,50	Costo effettivo	106.201,63

Centro di Costo
406 - Gestire i servizi di assistenza scolastica
CDR
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Garantire l'erogazione dei servizi di pre-post scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità. Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I098 - N. alunni scuole primarie	192,50	160	0	160	160
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	133	110	0	110	110
I102 - N. pasti alunni	38.518,50	24.000	0	24.000	24.000
I103 - N. pasti corpo docente	0	2.700	0	2.700	2.700
I105 - N. utenti trasporto scolastico	73	35	0	35	35
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	28.383,57	29.000	0	29.000	29.000
I1382 - N. domande centro estivo presentate	193	190	0	190	190
I1412 - Popolazione 3-13 anni	438,50	400	0	400	400
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	6.746	3.000	0	3.000	3.000
I2009 - N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	26,50	10	0	10	10
I2013 - N. reclami relativi alla refezione scolastica	10	10	0	10	10
I864 - Costo diretto del pre post scuola	38.061,10	39.000	0	40.000	40.000
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	30.432,04	46.305	0	46.000	46.000
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	195.543	160.000	0	160.000	160.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	353.287,93	328.453,75	212.411,75	317.453,75	317.453,75
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia	102,50	60	0	60	60
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	66,50	35	0	35	35
I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	12.950	13.000	0	13.000	13.000
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	1,22	1,25	0	1,25	1,25
I882 - N. utenti pre-post scuola	82	60	0	60	60
I883 - N. utenti refezione scolastica	375	300	0	300	300
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	13.691,04	14.000	0	14.000	14.000
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	10.804,78	3.000	0	3.000	3.000
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	146.695,58	110.000	0	110.000	110.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	0	12.000	0	12.000	12.000
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	6.480	5.000	0	5.000	5.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	44,02	47,50			
KP2004 - % utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione (I2009 - N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione/ I883 - N. utenti refezione scolastica)*100	6,13	3,33			
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	115,38	111,11			
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	100	100			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	22,46	12,96			
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))*100	27,06	27,27			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,80	5,43			
Efficienza					
KP042 - Spesa media per alunno trasportato (I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/ I105 - N. utenti trasporto scolastico)	386,92	1.323			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	25,04	10,34			
KP2006 - Provento medio per utente refezione scolastica (I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni/ I883 - N. utenti refezione scolastica)	378,44	366,67			
KP2008 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto della refezione scolastica- I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/ I102 - N. pasti alunni	1,27	2,08			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I866 - Costo diretto della refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	5,09	5,99			
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	80,56	78,13			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	507,33	533,33			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	386,92	1.323			
KP623 - Provento medio per utente trasporto scolastico I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	91,07	142,86			
KP624 - Costo chilometrico del trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	2,35	3,56			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	21,44	10,80			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	424,39	650			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	36,13	35,90			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	72,58	69,15			
Qualità					
KP2007 - % reclami refezione scolastica (I2013 - N. reclami relativi alla refezione scolastica/ I883 - N. utenti refezione scolastica)*100	2,93	3,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	53	1.872	992,16	0	0	992,16	18.160,53
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.817,22
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	3	786	23,58	0	0	23,58	1.950
Totale dei costi del personale									21.927,75

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.280.31 proventi dei servizi per l'assistenza scolastica (scuola estiva dell'infanzia)	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.000.280.21 proventi dei servizi per l'assistenza scolastica (pre-post scolastico)	100	18.000	18.000	0	0
E.3.01.02.01.000.280.51 proventi dei servizi per l'assistenza scolastica (trasporto scolastico)	100	7.000	7.000	0	0
E.3.01.02.01.000.270.21 proventi dei servizi mense scolastiche	100	140.000	140.000	14.881,98	14.881,98
E.3.01.02.01.000.271.21 proventi dei servizi mensa	100	3.000	3.000	1.000	450
E.2.01.01.02.000.180.21 contributi della regione per assistenza scolastica	100	13.500	13.500	0	0
E.2.01.01.02.000.195.21 contributo della provincia per assistenza scolastica	100	5.000	5.000	0	0
E.2.01.01.02.000.197.21 concorso spese convenzione gestione associata uffici di segreteria sede di direzione didattica	100	2.500	2.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.61 spese di organizzazione centri estivi dell'infanzia e durante altri periodi di chiusura scuole	100	18.000	18.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.53 spese per la gestione dei trasporti scolastici - contratti di servizio	100	29.000	29.000	28.960	88,50
U.04.06.1.04.02.05.000.1920.61 contributi per acquisto libri di testo I.448/98, borse di studio ed assistenza scolastica	100	8.500	8.500	0	0
U.04.06.1.03.02.09.000.1900.51 spese per la gestione dei trasporti scolastici - manutenzione	100	8.500	8.500	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.1890.41 spese per la gestione dei trasporti scolastici	100	5.000	5.000	0	0
U.04.06.1.03.02.16.000.1900.91 SPESE PER I SERVIZI SCOLASTICI - SPESE AMMINISTRATIVE	100	3.000	3.000	60	60
U.04.06.1.02.01.09.000.1940.21 spese per la gestione dei trasporti scolastici	100	505	505	0	0
U.04.06.1.03.02.19.000.1900.23 spese per mensa scolastica - servizi informatici	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.03.02.07.000.1910.21 servizio trasporto scolastico - locazione autorimessa	100	1.500	1.500	1.464	0
U.04.06.1.03.01.02.000.1890.21 acq.beni - servizi scolastici	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.21 spese per mensa scolastica	100	160.000	160.000	160.000	0
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.81 spese per attivita' parascolastiche	100	39.000	39.000	0	0
U.04.06.1.10.04.01.000.1900.52 spese per la gestione dei trasporti scolastici - assicurazioni	100	1.800	1.800	0	0
U.04.06.1.04.01.01.000.1920.21 spese per attivita' parascolastiche ed ass.scol.	100	15.000	15.000	0	0
U.04.06.1.09.99.04.000.1950.21 Restituzione di entrate e proventi diversi	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.10.04.01.000.1900.121 oneri per assicurazioni	100	2.721	2.721	0	0
U.06.02.1.04.03.99.000.2470.91 CENTRO ESTIVO SCUOLA PRIMARIA	100	11.000	11.000	0	0
Totale dei costi diretti		306.526	306.526	190.484	148,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	328.453,75	Costo effettivo	212.411,75

Centro di Costo

502 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma

02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità

"Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali. Gestire e valorizzare la biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii."

Stakeholder

Cittadini e Associazioni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	41.681,23	48.082,68	26.863,93	45.061,68	44.889,68
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	27.850	25.000	0	25.000	25.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	6,50	7	0	7	7
I945 - N. libri del patrimonio librario	20.250	21.000	0	21.000	21.000
I953 - N. prestiti di libri annuali	1.080	800	0	800	800
I962 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - patrimonio artistico culturale scientifico storico	6,50	8	0	8	8
I965 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - patrimonio artistico culturale scientifico storico	6,50	8	0	8	8
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0,31	0,36	0	0,36	0,36
I972 - N. utenti reali della biblioteca	710	700	0	700	700
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	14	14	0	14	14
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	0	0	0	0
I989 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni	3	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	14,58	14,74			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	1,54	1,14			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	38,89	38,89			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	5,40	3,81			
KP676 - Efficacia degli interventi manutentivi sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico (I962 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - patrimonio artistico culturale scientifico storico/I965 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - patrimonio artistico culturale scientifico storico)*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	1,21	1,57			
Efficienza					
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	4.059,52	3.571,43			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	8,57	10,12			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	0			
KP679 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni I989 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni	3	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.426,51
Totale dei costi del personale									11.558,68

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.634,45
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	2.100,23
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	650
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	1.030,07
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	717,42
Totale dei costi del personale									11.558,68

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.10.04.01.000.2010.21 spese di mantenimento e di funzionamento bibliot.e museo	100	600	600	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.2010.101 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - altri servizi	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.2010.103 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - interventi di manutenzione castello Vintebbio	100	600	600	600	0
U.05.02.1.03.02.09.000.2120.22 gestione e manutenzione ordinaria centro sociale ed ex cinema corso - manutenzioni	100	800	800	0	0
U.05.02.1.03.02.07.000.2130.21 Locazione locali per attivit di natura formativa, culturale, ricreativa	100	8.900	8.900	2.205,25	2.205,25
U.05.02.1.03.02.02.000.2120.41 spese per attivita culturali, congressi, manifestaz., spettacoli, promozione cult.e turistica	100	200	200	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2110.41 spese per attivita culturali, congressi, manifestazioni, spettacoli	100	100	100	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.2010.102 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - utenze	100	700	700	400	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2000.21 spese di mantenimento e di funzionamento	100	350	350	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2000.61 funzionamento e manutenzione ordinaria museo Piolo	100	300	300	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.2120.21 gestione e manutenzione ordinaria centro sociale ed ex cinema corso - utenze	100	14.356	14.356	12.100	0
U.05.02.1.03.02.02.000.2120.61 spese per bande musicali	100	705	705	0	0
U.05.02.1.07.05.04.000.2150.41 interessi passivi cdp	100	5.813	5.813	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.2010.61 spese telefoniche biblioteca	100	100	100	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.2120.101 organizzazione e allestimento manifestazioni, ecc. (uff.tec.)	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		36.524	36.524	15.305,25	2.205,25

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	48.082,68	Costo effettivo	26.863,93

Centro di Costo

601 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani

CDR

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Altri CDR coinvolti

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Missione

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma

01 - Sport e tempo libero

Finalità

Valorizzare gli impianti sportivi esistenti, garantendone la manutenzione per favorire il miglior l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii. Garantire la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo. Promuovere la conoscenza del territorio e sostenere l'offerta turistica.

Stakeholder

Cittadini, Studenti, Giovani, Anziani, Associazioni, Società Sportive, Operatori Turistici, Turisti

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	5.850	4.000	0	4.000	4.000
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	7,50	6	0	6	6
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	2	2	0	2	2
I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	2	2	0	2	2
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	11	10	0	10	10
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	11	10	0	10	10
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,20	0,20	0	0,20	0,20
I1042 - Proventi di competenza sport	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	107.534,14	66.214,58	36.834,58	59.436,58	62.746,58

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	750	666,67			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	100	100			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,78	0,87			
Efficienza					
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	0			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	22,10	13,94			
Efficacia temporale					
KP738 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi in giorni I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	2	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ENRICA PERAMUT	D5	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	3.500,38
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	650
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.716,79
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	717,42
Totale dei costi del personale									6.584,59

Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.300.21 proventi di altri centri sportivi	100	500	500	0	0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.09.000.2340.22 spese mantenimento e funzionamento impianti sportivi e stadio comunale - manutenzioni	100	6.000	6.000	4.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.07.05.04.000.2370.42 Interessi passivi mutui con altri enti del settore pubblico	100	483	483	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2340.21 spese mantenimento e funzionamento dello stadio comunale - utenze	100	16.000	16.000	8.250	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2340.51 spese gestione impianti sportivi bornate - utenze	100	29.000	29.000	17.000	0
U.06.01.1.07.05.04.000.2370.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.547	4.547	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2330.41 spese di mantenimento e funzionamento degli impianti sportivi - palestra -	100	1.000	1.000	1.000	0
U.06.01.1.03.02.99.000.2450.41 manifestazioni diverse nel settore ricreativo	100	500	500	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.2470.41 contributi per iniziative sportive e ricreative	100	1.000	1.000	0	0
U.06.02.1.03.01.02.000.2120.52 iniziative di promozione culturale e politiche giovanili - altri beni di consumo	100	500	500	0	0
U.06.02.1.03.02.99.000.2120.51 iniziative di promozione culturale e politiche giovanili - altri servizi	100	600	600	0	0
Totale dei costi diretti		59.630	59.630	30.250	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	66.214,58	Costo effettivo	36.834,58

Centro di Costo

801 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Altri CDR coinvolti

09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA

Missione

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

01 - Urbanistica e assetto del territorio

Finalità

"Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali. Gestire i procedimenti (legati alla L.R. XX/99) in materia di vincolo idrogeologico sul territorio dei Comuni associati."

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	15.914,08	15.000	0	15.000	15.000
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	109,50	85	0	140	140
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	103.739,63	135.841,39	111.094,39	134.556,39	137.257,39
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	61	60	0	60	60
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	61	50	53	50	50
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	2	0	2	2
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	2,16	2,50	0	2,50	2,50
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	1	2	0	2	1
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	2	0	2	3
I474 - Importo contributi di costruzione	17.212,37	15.000	0	15.000	15.000
I481 - N. abusi edilizi accertati	7	2	0	2	2
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	2	8	0	8	8
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	40,50	30	0	30	30
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	19	30	0	30	30
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/diniegghi)	1,50	5	0	5	5
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	35	50	0	50	50
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	35	50	0	50	50
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	21	24	0	20	20
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	1	1	0	1	1
I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	37	39	0	40	40
I528 - Proventi di competenza abusi edilizi	14.007	10.000	0	10.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	19,20	28,24			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/diniegghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	75	62,50			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	700	200			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. Pratiche SCIA presentate)*100	50,28	100			
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE (I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante)	1	2			
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	100	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	83,33			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,48	10,87			
Efficienza					
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie (I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/ I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)	146,85	176,47			
KP324 - Provento medio urbanizzazione (I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	542,72	384,62			
KP325 - Valore medio sanzioni abusi edilizi (I528 - Proventi di competenza abusi edilizi/I481 - N. abusi edilizi accertati)	2.001	5.000			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	21,32	28,60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA ARIENTA	D3	Istruttore Direttivo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	43.355,53
SANDRO GIROMINI	B5	Esecutore Amministrativo	100	1.820	1.820	0	0	1.820	33.612,56
STEFANIA TRAVAGLIA	C3	Istruttore geometra	100	1.246	1.246	0	0	1.246	34.126,30
Totale dei costi del personale									111.094,39

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.401.21 Rimborso spese collaudo opere urbanizzazione	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.10.000.3110.21 prest.servizi inerenti servizio urbanistica e gestione del territorio e consulenza attivit edilizia ed urbanistica	100	0	0	0	0
U.08.01.1.03.02.99.000.3110.22 prest.servizi inerenti servizio urbanistica e gestione del territorio	100	2.200	2.200	0	0
U.08.01.1.10.05.03.000.3130.31 indennit per reiterazione vincoli espropri (DPR 327/2001)	100	1.000	1.000	0	0
U.08.01.1.07.05.04.000.3140.21 interessi passivi mutui cdp	100	10.947	10.947	0	0
U.08.01.1.09.99.04.000.3130.71 restituzione entrate e proventi diversi	100	500	500	0	0
U.08.01.1.03.01.02.000.3110.31 acquisto beni servizio urbanistica	100	100	100	0	0
U.12.02.1.04.02.05.000.4120.141 Trasferimenti sostegno rimozione barriere architettoniche	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		24.747	24.747	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	135.841,39	Costo effettivo	111.094,39

Centro di Costo

903 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

03 - Rifiuti

Finalità

Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Pianificare la gestione e la manutenzione del verde pubblico, assicurando il decoro dell'arredo urbano in relazione alle risorse economiche disponibili. Gestire (e/o controllare) il sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti. Assicurare la manutenzione delle infrastrutture della rete idrica.

Stakeholder

Cittadini e Aziende

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I114 - Mq. verde pubblico	22.000	22.000	0	22.000	22.000
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	46.911,03	39.500	0	39.500	39.500
I117 - Ql. raccolta differenziata	12.057,90	16.000	0	16.000	16.000
I118 - Ql. totali rifiuti	20.013,84	6.600	0	6.600	6.600
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	18.002	18.004	0	18.500	18.500
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	3.760	3.760	0	3.760	3.760
I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo	0	0	0	0	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	35,50	36	0	36	36
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	60	60	0	60	60
I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute	12,50	10	0	10	10
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	50.507	39.500	0	39.500	39.500
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente	840.524,55	817.427,37	647.848,70	815.915,37	815.383,37
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	6	10	0	10	10
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	7	8	0	8	8
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	1,40	1,50	0	1,50	1,50
I1230 - N. utenze TARI	2.516,50	2.497	0	2.500	2.500
I1231 - Proventi TARI	758.094,50	770.000	0	770.000	770.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	60,22	242,42			
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	59,16	60			
KP852 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico e arredo urbano (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute)*100	295	360			
KP855 - Percentuale di rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	81,83	81,84			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	17,09	17,09			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	6	10			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	7,95	2,64			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	7	8			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana e ambiente (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,48	6,52			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	92,91	100			
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente/I118 - Ql. totali rifiuti	42,02	123,85			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente)*100	90,20	94,20			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	301,25	308,37			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana e ambiente I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente/ 1001 - Popolazione residente	172,68	172,09			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	21	1.872	393,12	0	0	393,12	7.309,71
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	9	1.872	168,48	0	0	168,48	6.300,68
MARCO AIMONE CESCHIN	B1	Operaio	100	1.872	1.872	0	0	1.872	32.566,44
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.723,69
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	650
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	11.674,15
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	9	1.872	168,48	0	0	168,48	3.810,25
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	4	888	35,52	0	0	35,52	1.280,98
Totale dei costi del personale									65.315,90

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.51.000.64.21 Tassa sui rifiuti (TARI)	100	780.000	780.000	0	0
E.1.01.01.51.000.64.22 Tassa sui rifiuti (TARI) - attivit di verifica e controllo	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.02.1.07.05.04.000.3690.21 interessi passivi mutuo rec. ambientale isolone e altri mutui relativi gestione ambiente	100	1.746	1.746	0	0	
U.09.02.1.04.04.01.000.3680.41 contributo enpa, AIB e altre associazioni in campo ambientale	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.15.000.3660.22 interventi per la manutenzione ordinaria del verde - contratti di servizio	100	30.000	30.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.05.000.3660.23 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - utenze	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.10.04.01.000.3660.102 spese gestione automezzi - assicurazioni	100	500	500	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.3650.21 tutela dell'ambiente, parchi, giardini - beni	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.15.000.3660.61 spese per cani e gatti randagi	100	9.600	9.600	7.600	0	
U.09.02.1.03.02.11.000.3660.62 spese per cani e gatti randagi	100	3.000	3.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.07.000.3670.21 affitto terreno per sguinzagliatoio per cani	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.21 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - manutenzioni	100	8.000	8.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.24 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - manutenzioni	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.3650.101 spese gestione automezzi	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.101 spese gestione automezzi - manutenzioni	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.02.01.09.000.3700.21 spese gestione automezzi	100	200	200	57,77	0	
U.09.03.1.04.01.02.000.3570.61 quota di partecipazione C.O.VE.VA.R. (Consorzio obblig.Comuni per la gestione dei rifiuti)	100	7.500	7.500	0	0	
U.09.03.1.03.02.15.000.3550.61 spese gestione servizio rifiuti e spese per lo smaltimento ed il trattamento dei rifiuti - contratti di servizio	100	178.000	178.000	178.000	0	
U.09.03.1.03.02.15.000.3550.21 Servizio smaltimento rifiuti - contratti di servizio	100	464.000	464.000	388.999,25	0	
U.09.03.1.03.02.16.000.3550.102 spese per la riscossione - servizi amm.	100	5.000	5.000	0	0	
U.09.03.1.09.02.01.000.3600.21 rimborsi,sgravi,quote inesigibili servizio smalt.rifiuti	100	500	500	0	0	
U.09.03.1.03.01.02.000.3540.21 serv.smalt.rifiuti - acquisto beni	100	3.000	3.000	975,76	0	
U.09.03.1.03.02.05.000.3550.22 utenze - servizi gestione stazione ecologica	100	1.000	1.000	800	0	
U.09.03.1.03.02.03.000.3550.101 spese per la riscossione - aggi di riscossione	100	500	500	0	0	
U.09.03.1.03.02.09.000.3550.23 servizio smaltimento rifiuti - altre spese	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.04.1.03.02.05.000.3440.101 spese gestione impianto di distribuzione acqua potabile	100	6.700	6.700	6.100	0	
U.09.04.1.07.05.04.000.3470.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per fognature	100	9.414	9.414	0	0	
U.09.04.1.07.05.04.000.3470.41 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per acquedotto	100	6.018	6.018	0	0	
U.01.03.1.10.99.99.000.290.43 iva a debito (giroconto rimborso oneri ammortamento mutui Cordar)	100	5.933,45	5.933,45	0	0	
Totale dei costi diretti		752.111,45	752.111,45	582.532,78	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	817.427,37	Costo effettivo
		647.848,70

Centro di Costo

1005 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione)

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma

05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Finalità

"Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori e della illuminazione pubblica."

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I003 - Km. strade comunali	30	32,50	0	32,50	35
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I015 - N. punti luce	1.132	1.130	0	1.130	1.130
I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica	156.126,19	174.000	0	160.000	163.603
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	406.749,64	377.236,58	240.574,53	359.236,58	358.671,58
I1317 - Km. strade comunali illuminate	50	50	0	50	52,50
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	1	1	0	2	2
I1331 - N. punti luce comunali	114	1.132	0	1.132	1.132
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	2	2	0	2	2
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	270	270	0	270	0
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	32,50	30	0	30	0
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	2,53	2,80	0	2,80	2,80
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	17.058,12	7.500	0	7.500	7.500
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	17.500	7.500	0	7.500	7.500
I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	2	2	0	2	2
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	3,33	3,08			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	12,04	11,11			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	166,67	153,85			
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	10,07	100,18			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,90	12,17			
Efficienza					
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	97,24	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	13.558,32	11.607,28			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	3.122,52	3.480			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	83,58	79,42			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2			
KP981 - Tempo medio per interventi comunali su illuminazione pubblica in giorni I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	2	2			
Qualità					
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/I001 - Popolazione residente)*100	0,04	0,04			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	11.834,77
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	36	1.872	673,92	0	0	673,92	25.202,74
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.723,69
Totale dei costi del personale									64.089,58

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	650
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	18	1.872	336,96	0	0	336,96	6.180,43
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	21	1.872	393,12	0	0	393,12	8.890,59
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	30	888	266,40	0	0	266,40	9.607,36
Totale dei costi del personale									64.089,58

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.149.21 contributo regionale per rimborso oneri ammortamento mutuo per parcheggio gattera - marciapiedi e sistem.viablie via del sole	100	7.259	7.259	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.61 manutenzione ordinaria di strade comunali e miglioramento circolazione stradale (finanz. l.285/92)	100	7.500	7.500	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.121 spese (l.285/92) segnaletica stradale finanziate con proventi sanzioni	100	1.000	1.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.42 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita' - manutenzioni	100	1.500	1.500	0	0
U.10.05.1.03.02.15.000.2890.22 spese per il servizio della pubblica illuminazione e manut.impianti	100	19.000	19.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.61 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita'	100	2.000	2.000	0	0
U.10.05.1.03.02.15.000.2780.101 interventi vari viabilit e rimozione della neve dall'abitato	100	18.000	18.000	18.000	0
U.10.05.1.02.01.09.000.2820.21 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita'	100	200	200	34,95	0
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.141 viabilita,sicurezza stradale,miglior.circolaz.(l.285/92)	100	7.000	7.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.81 spese per segnaletica stradale finanziate L. 285/92	100	4.000	4.000	0	0
U.10.05.1.03.02.02.000.2780.21 viabilit: indennit e rimborso spese per missioni	100	100	100	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.21 viabilita':spese per vestiario di servizio	100	1.000	1.000	0	0
U.10.05.1.07.05.04.000.2810.61 interessi passivi su mutui per investimenti con soggetti diversi	100	6.190	6.190	0	0
U.10.05.1.10.04.01.000.2780.41 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita' - assicurazioni	100	1.700	1.700	0	0
U.10.05.1.03.02.05.000.2890.21 spese per il servizio della pubblica illuminazione - utenze	100	155.000	155.000	155.000	0
U.10.05.1.03.02.05.000.2780.51 spese diverse per il magazzino comunale - utenze	100	7.500	7.500	3.450	0
U.10.05.1.07.05.04.000.2810.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	81.457	81.457	0	0
Totale dei costi diretti		313.147	313.147	176.484,95	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	377.236,58	Costo effettivo	240.574,53

Centro di Costo					
1201 - Gestire l'asilo nido					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
"Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto. Assicurare la manutenzione ordinaria degli spazi comunali in relazione alle risorse economiche disponibili."					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I006 - Popolazione 0-3 anni	114	105	0	105	100
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I012 - N. giorni lavorativi annui	222	222	0	222	222
I123 - N. posti occupati asilo nido	27,50	40	0	40	40
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	90.398,51	0	0	0	0
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0	0	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	219	222	0	222	222
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	46	40	0	40	40
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	33	50	0	50	50
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	55.026,98	0	0	0	0
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2.130	1.400	0	1.400	1.400
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2.902,00	1.400	0	1.400	1.400
I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	20	20	0	20	20
I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2	2	0	2	2
I1768 - Costo Totale CdC Nido	224.583,53	152.113,31	108.943,31	149.513,31	149.513,31
I1769 - n. unità operative CdC Nido	1,52	0,20	0	0,20	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	59,78	100			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	28,95	47,62			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	100	100			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,00	0,87			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	24,43	0			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	0	0			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	46,13	32,02			
KP1022 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Asilo Nido (I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido)*100	59,86	100			
Efficacia temporale					
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	20	20			
KP1020 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.426,51
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	1	1.872	18,72	0	0	18,72	700,08
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	1.300
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	686,71
Totale dei costi del personale									6.113,30

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.290.21 proventi dei servizi per l'infanzia	100	500	500	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.01.1.03.02.09.000.3770.42 spese gestione e manutenzione asilo nido comunale - manutenzione ord. e riparazioni	100	800	800	630	0	
U.12.01.1.03.02.15.000.4100.121 spese per gestione servizi sociali e alla persona - contratti di servizio	100	14.000	14.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.000.3770.21 asilo nido: spese di mantenimento e funzionamento - contratti di servizio	100	113.000	113.000	90.000	0	
U.12.01.1.03.02.05.000.3770.41 spese gestione e manutenzione asilo nido comunale - utenze e canoni	100	16.000	16.000	12.200	0	
U.12.01.1.09.99.04.000.3820.21 asilo nido - restituzione entrate e proventi diversi	100	600	600	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.3760.101 spese manutenzione asilo nido	100	600	600	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.3760.41 spese di mantenimento e funzionamento asili nido comunali - altri beni di consumo	100	1.000	1.000	0	0	
Totale dei costi diretti		146.000	146.000	102.830	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	152.113,31	Costo effettivo	108.943,31

Note
A partire dal 2019, i servizi educativi dell'asilo nido sono stati interamente affidati a personale di cooperativa. Nel corso del 2020 è stata appaltata l'intera concessione del servizio a favore di una cooperativa. Il contratto è stato stipulato nel corso del mese di luglio 2021 ed il servizio è stato esternalizzato dal 1/9/2021.

Centro di Costo					
1203 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.					
Stakeholder					
Anziani e loro famiglie					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.306	1.230	0	1.230	1.230
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	9.500	3.000	0	3.000	3.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	104.953,60	109.153,71	51.388,71	109.084,71	109.013,71
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	14	3	0	3	3
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	14	3	0	3	3
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	9	8	0	8	8
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	9	8	0	8	8
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,11	0,11	0	0,11	0,11
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	1.032,94	700	0	700	700
I1528 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	2,50	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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			
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente)*100	26,84	25,89			
KP1118 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Strutture per Anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,43	0,48			
Efficienza					
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	676,92	1.000			
KP1126 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Strutture per Anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)	115,29	87,50			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	21,57	22,98			
Efficacia temporale					
KP1121 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani in giorni (I1528 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani)	2,50	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	7	1.872	131,04	0	0	131,04	2.398,56
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	1	1.872	18,72	0	0	18,72	700,08
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	650
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	1.030,07
Totale dei costi del personale									4.778,71

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.03.1.07.05.04.000.4130.41 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per ristrutturaz. ex immobili C.I.R. e riqualif.centro incontro anziani	100	2.475	2.475	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.000.4100.62 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni - manut.e riparaz.	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.61 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni - utenze	100	4.000	4.000	1.350	0	
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.41 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni	100	500	500	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.000.4100.102 manutenz.e funz. centro anziani, comunita alloggio - manut.ord. e riparazioni	100	200	200	0	0	
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.101 manutenz.e funz. centro anziani, comunita alloggio - utenze e canoni	100	44.000	44.000	33.950	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.07.000.4110.21 locazione locali adibiti servizi sociali e alla persona (ambulatorio Bornate)	100	3.000	3.000	3.000	0
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.81 manutenz. e funz. centro anziani, comunita alloggio e mensa	100	500	500	0	0
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.22 progetto servizio civico volontario delle persone anziane	100	1.000	1.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.000.4100.111 servizio navetta per il mercato del giovedì	100	7.300	7.300	5.200	0
U.12.03.1.03.02.99.000.4100.161 progetto servizio civico volontario delle persone anziane	100	800	800	0	0
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.201 spese telefoniche comunit alloggio e cucina	100	300	300	110	0
U.12.03.1.03.02.15.000.4100.81 spesa mensa anziani	100	3.000	3.000	3.000	0
U.12.03.1.03.02.13.000.4100.141 spese pulizia locali	100	36.000	36.000	0	0
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.61 spesa mensa anziani	100	300	300	0	0
Totale dei costi diretti		104.375	104.375	46.610	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	109.153,71	Costo effettivo	51.388,71

Centro di Costo					
1207 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Finalità					
"Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti (sostegno all'affitto, microcredito, bonus, ecc.). Gestire un servizio di informazione e di orientamento al lavoro radicato sul territorio e promuovere iniziative per agevolare l'inserimento dei disoccupati nel mondo del lavoro."					
Stakeholder					
Cittadini bisognosi, Destinatari degli interventi del Piano di Zona, Imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	10.200	1.000	0	1.000	1.000
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	5,50	5	0	5	5
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	15	15	0	15	15
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	171.191,19	188.782,24	12.982,24	188.782,24	191.782,24
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,26	0,26	0	0,26	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,02	1,13			
Efficienza					
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	2.040	200			
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	35,17	39,74			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	15	15			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	1.204,23
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	6.853,03
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	8	1.872	149,76	0	0	149,76	2.907,56
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	1.300
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	717,42
Totale dei costi del personale									12.982,24

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.000.4120.121 Concorso spese gestione servizi socio-assistenziali in convenzione con Consorzio C.A.S.A.	100	155.000	155.000	0	0
U.12.06.1.04.01.02.000.4120.41 pagamento ATC morositi locazioni non coperte da fondo sociale regionale	100	3.000	3.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.4120.71 attivazione meccanismi di tutela fasce deboli di utenti (concessione gas art.46 bis D.L. 159/2007 conv. L. 222/2007) - trasferimenti	100	1.000	1.000	0	0
U.12.04.1.04.04.01.000.4120.21 trasferimenti sostegno attivita' nel settore sociale, assistenziale, aggregazione sociale e servizi diversi alla persona e ai minori	100	16.800	16.800	0	0
Totale dei costi diretti		175.800	175.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	188.782,24	Costo effettivo	12.982,24

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	7
I141 - Proventi di servizi cimiteriali	11.105	10.000	0	10.000	10.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	19.426	15.000	0	15.000	15.000
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	11.529,64	11.000	0	11.000	11.000
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	61.910,72	72.681,47	49.031,54	72.681,47	72.681,47
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	6	200	0	200	200
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	4,50	50	0	50	50
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,48	0,70	0	0,70	0,70
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	36.844,26	19.700	0	19.700	19.700
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	40.405	19.700	0	19.700	19.700

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	150	400			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,88	3,04			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi di servizi cimiteriali+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	67,74	49,53			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	90,92	100			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	12,72	15,30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	7	1.872	131,04	0	0	131,04	4.214,81
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	696,16
ENRICA PERA MUT	D5	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	3.500,38
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	80	1.872	1.497,60	0	0	1.497,60	27.579,09
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	1.300
MONICA SARASINO	C5	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.774,24
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.716,79
STEFANO FANZAGA	C1	Istruttore	10	1.794	179,40	0	0	179,40	3.250
Totale dei costi del personale									46.031,47

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.260.21 proventi dell'illuminazione votiva	100	11.000	11.000	0	0
E.3.01.02.01.000.321.21 proventi di servizi cimiteriali	100	15.000	15.000	1.090	1.090
E.3.01.03.01.000.382.21 proventi concessioni cimiteriali	100	15.000	15.000	10.000	6.036

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.000.4210.21 spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali - utenze	100	2.500	2.500	760	0
U.12.09.1.03.02.15.000.4210.23 cimiteri comunali - spese manutenzione ord. e funzionamento - contratti di servizio -	100	15.500	15.500	2.196	0
U.12.09.1.03.01.02.000.4200.41 spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali	100	700	700	0	0
U.12.09.1.03.02.99.000.4210.81 spese per servizi funebri diversi	100	2.500	2.500	0	0
U.12.09.1.04.02.05.000.4230.21 spese per retrocess.loculi	100	1.000	1.000	0	0
U.12.09.1.03.01.02.000.4200.101 spese gestione automezzi	100	800	800	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.4210.22 cimiteri comunali - spese manutenzione ord. e riparazioni	100	1.000	1.000	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.4210.101 spese gestione automezzi ed attrezzature	100	2.500	2.500	0	0
U.12.09.1.02.01.09.000.4250.21 spese gestione automezzi	100	150	150	44,07	0
Totale dei costi diretti		26.650	26.650	3.000,07	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	72.681,47	Costo effettivo	49.031,54



Comune di Serravalle Sesia - 2023
Provincia di Vercelli
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Gestione istituzionale del Registro degli accessi documentali, civico semplice e generalizzato (Linee Guida ANAC Determina n. 1309 del 2016)
Descrizione	Il concetto di "trasparenza" (voluto fortemente dalla riforma "Brunetta sul pubblico impiego, D.Lgs. n. 150/2009 ed implementato con i successivi decreti D.Lgs n. 33/2013 e D.Lgs n. 97/2017 in materia di trasparenza e accesso civico semplice e generalizzato) intesa come accessibilità totale volta a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa è garantito anche attraverso la redazione, l'aggiornamento e la gestione istituzionale del Registro degli Accessi Civici, con annotazione dell' arrivo, dell'esito e della conclusione delle istanze pervenute.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione	
1	Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso	2023												
Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso	2024												
Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2030 - N. accessi civici pervenuti	5	0	5	5
I2029 - N. accessi civici conclusi nei termini	1	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2013 - Grado di efficienza della gestione istituzionale degli accessi civici (I2030 - N. accessi civici pervenuti/I2029 - N. accessi civici conclusi nei termini)*100	0	500				500	500

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	25	0
C2	DEBORA GANDELLI	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Governance PNRR: cabina di regia - istituzione di un servizio di audit interno
Descrizione	<p>Per cogliere appieno le opportunità offerte dal PNRR per sostenere e favorire la ripresa dell'economia del territorio, coinvolgendo e coordinando in un'azione strategica integrata i diversi attori pubblici operanti sul territorio, l'Amministrazione comunale ed il personale dipendente sono chiamati ad un notevole sforzo organizzativo per assicurare una coerente e corretta gestione del processo di programmazione, nonché dello sviluppo di progettazioni, candidature e, infine, della corretta gestione dei progetti finanziati con risorse UE, del monitoraggio e del controllo. Occorre dunque formalizzare il sistema di management messo in campo per la gestione strategica delle azioni e progetti per il PNRR, a partire dalla costituzione di una "Cabina di Regia", gruppo di lavoro intersettoriale e trasversale, composto da professionalità eterogenee, interne ed esterne alla struttura comunale ed in particolare prevede la seguente composizione- Sindaco e Assessori - Segretario Generale - Responsabile dei Settori Tutela del Territorio ed Ambiente ed Urbanistica ed Assetto del Territorio - Responsabile del Settore Finanziario - Responsabile dei Servizi Informatici e transizione digitale. La Cabina di Regia ha un ruolo di ricognizione delle progettualità e ricerca delle possibili fonti di finanziamento mediante risorse PNRR, condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio, mentre restano in capo alla Giunta le scelte di partecipazione, e al competente personale comunale la gestione delle procedure, delle scadenze e delle rendicontazioni affinché non vengano meno i rispettivi ruoli e responsabilità. Alla Cabina di Regia fanno capo i seguenti obiettivi: • incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; • un proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni; • coordinamento tra l'azione politica e l'azione amministrativa; • definizione dei ruoli ("chi deve fare cosa") e monitoraggio continuo. Nello specifico ha funzioni di verifica e coordinamento costante dell'avanzamento delle progettualità e delle candidature a valere sulla programmazione citata, con il compito di: - coordinare e gestire le attività necessarie per cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR, attraverso frequenti incontri per individuare le priorità e anticipare futuri possibili bandi; - monitorare i bandi in pubblicazione e le scadenze per l'assegnazione delle risorse, individuare i possibili progetti candidabili e mantenere un sistema di comunicazione unico e tempestivo tra tutti gli attori dell'Ente potenzialmente interessati a partecipare, partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, così come riportati nel DUP; - analizzare i bandi e verificare le idee progettuali e la rispondenza ai criteri del bando; - individuare, per i diversi interventi, team di progetto che seguano il progetto in tutte le sue fasi, dalla candidatura alla rendicontazione finale; - raccordarsi con la Giunta sullo stato delle attività; - verificare e coordinare costantemente le attività; - supportare i team di progetto e fornire metodologie generali di lavoro e analizzare e studiare le varie criticità che insorgono e/o possono insorgere con l'espressione di soluzioni o strategie adeguate e definizione di eventuali linee guida; - attivazione di comunicazione interna; - aggiornamento condiviso sullo stato di avanzamento delle attività.</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Fasi di attuazione		
1	Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2 Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2023												
Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2024												
Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2025												
Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR	2023												
Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR	2024												
Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	25	0
D5	ENRICA PERA MUT	25	0
D3	ANNA URBAN	25	0
D1	ELEONORA FORTO	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Mantenimento dei tempi standard nelle procedure di pubblicazione degli atti di Giunta
Descrizione	Al fine di migliorare l'organizzazione interna delle procedure istruttorie degli atti approvati dalla Giunta e perseguire, conseguentemente, apprezzabili miglioramenti nella programmazione dell'intera attività amministrativa, con effetti diretti anche sulla tempestività di pubblicazione degli atti, dal corrente anno verrà ulteriormente implementato l'utilizzo delle funzionalità del software in uso dedicate alla fase istruttoria dei provvedimenti, attraverso la regolare e tempestiva predisposizione formale delle proposte di deliberazione da parte dei Responsabili di Servizio, corredate dai rispettivi pareri, da sottoporre alla Giunta secondo lo stretto ordine del giorno previsto per ogni seduta programmata, salvo limitati casi di imprevedibile urgenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione	
1	Conclusione della fase istruttoria di competenza di ogni Area, con proposta formale, corredata di pareri, da redigere con congruo anticipo secondo la programmazione all'ODG delle sedute
2	Invio tempestivo dell'ODG e delle relative proposte alla Giunta

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conclusione della fase istruttoria di competenza di ogni Area, con proposta formale, corredata di pareri, da redigere con congruo anticipo secondo la programmazione all'ODG delle sedute	2023												
Invio tempestivo dell'ODG e delle relative proposte alla Giunta	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2038 - N. di proposte di deliberazione di Giunta tempestivamente istruite	110	0	110	100
I192 - N. Delibere Giunta	120	0	120	110
I2039 - N. giorni medi tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente	4	0	4	4
I2040 - N. giorni medi tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno corrente	4	0	4	4

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2018 - Grado di riduzione dei tempi di invio alla pubblicazione ((I2039 - N. giorni medi tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente - I2040 - N. giorni medi tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno corrente)/I2039 - N. giorni medi tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente)*100	0	0				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2017 - Grado di tempestività dell'istruttoria delle proposte di deliberazione di Giunta (I2038 - N. di proposte di deliberazione di Giunta tempestivamente istruite/I192 - N. Delibere Giunta)*100	0	91,67				91,67	90,91

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	35	0
D5	ENRICA PERA MUT	25	0
D1	ELEONORA FORTO	15	0
D3	ANNA URBAN	8	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	15	0
D1	GIANLUCA GRANDI	2	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Piano Fabbisogni del personale - Reclutamento
Descrizione	L'attività comporta tutti gli adempimenti correlati al piano occupazionale dell'Ente ed è volta a garantire al meglio la copertura dei fabbisogni di personale nel rispetto dei numerosi vincoli in materia. La programmazione delle procedure dovrà continuamente adeguarsi alle novità procedurali fortemente improntate alla digitalizzazione dei processi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti	2023												
Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti	2024												
Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	2	0	1	1
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	2	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	80	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
Descrizione	L'art. 6 c. 6 del DI 80/2021 convertito in L.113/2021, ha introdotto un innovativo e controverso strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Dopo l'approvazione del primo PIAO 2022-2024 in versione semplificata e ricognitoria, avvenuta con deliberazione di G.C. N. 89 del 25.07.2022, nel corrente anno sarà necessario un ulteriore affinamento dei contenuti del piano, in ottica di migliorare il focus sulla programmazione complessiva dell'Ente a beneficio della creazione di valore pubblico attraverso la mirata gestione della performance, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Si tratterà di operare un primo vero sforzo di unificazione dei diversi livelli di programmazione fino ad oggi adottati, che comporterà la concentrazione di buona parte dell'attività di natura strategica nella prima parte dell'anno, per quanto riguarda il triennio 2023-2025. L'obiettivo che il Comune si propone, oltre al rispetto dei tempi previsti per l'adempimento, è quello di rendere il PIAO un strumento realmente in grado di migliorare l'amministrazione complessiva dell'Ente a beneficio dei servizi offerti alla cittadinanza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Fasi di attuazione	
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente
2	Approvazione PIAO 2023-2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	2023												
Approvazione PIAO 2023-2025	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
D3	ANNA URBAN	15	0
D1	ELEONORA FORTO	15	0
D5	ENRICA PERA MUT	15	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
Descrizione	L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, 05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO, 06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, 09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del PIAO 2023-2025 con sezione anticorruzione e trasparenza integrata	4	Aggiornamento costante delle sezioni dell'Amministrazione trasparente
2	Rapporto annuale finale anno precedente	5	Monitoraggio sulla trasparenza
3	Formazione di tutti i dipendenti modulata secondo il coinvolgimento degli stessi: responsabile, referenti, addetti.	6	Controlli interni trimestrali su atti amministrativi conclusi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del PIAO 2023-2025 con sezione anticorruzione e trasparenza integrata	2023												
Rapporto annuale finale anno precedente	2023												
Formazione di tutti i dipendenti modulata secondo il coinvolgimento degli stessi: responsabile, referenti, addetti.	2023												
Aggiornamento costante delle sezioni dell'Amministrazione trasparente	2023												
Monitoraggio sulla trasparenza	2023												
Controlli interni trimestrali su atti amministrativi conclusi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2048 - Numero dei dipendenti sottoposti a formazione obbligatoria	19	0	19	19
I009 - N. unità operative dell'Ente	23	0	23	23
I2047 - Controlli Amministrativi eseguiti	100	0	100	100
I2046 - Atti amministrativi da sottoporre a controllo	1.000	0	1.000	1.000
I2176 - Punteggio complessivo assegnato dall'OIV sulla griglia di rilevazione della trasparenza	350	0	350	350
I2177 - Punteggio massimo conseguibile su griglia di rilevazione della trasparenza	400	0	400	400
I2254 - N. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2053 - Grado di formazione obbligatoria del personale raggiunto (I2048 - Numero dei dipendenti sottoposti a formazione obbligatoria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	82,61				82,61	82,61

Indicatori di Risultato

KP2059 - Grado di controllo amministrativo sugli atti raggiunto (I2047 - Controlli Amministrativi eseguiti/I2046 - Atti amministrativi da sottoporre a controllo)*100	0	10				10	10
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2071 - Grado di trasparenza dell'Amministrazione (I2176 - Punteggio complessivo assegnato dall'OIV sulla griglia di rilevazione della trasparenza/I2177 - Punteggio massimo conseguibile su griglia di rilevazione della trasparenza)*100	0	87,50				87,50	87,50

Costi diretti

Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.000.140.181 spese per liti, incarichi legali, amministr., nucleo di valutazione e controllo interno di gestione	10	250	250	250	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	15	0
D3	ANNA URBAN	7	0
D5	ENRICA PERA MUT	7	0
D1	ELEONORA FORTO	7	0
C2	DEBORA GANDELLI	7	0
C6	EMANUELA LENZI	7	0

Considerazioni

--

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Adempimenti in materia di tutela della Privacy
Descrizione	A seguito dell' entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali, si provvederà nel corso dell'anno 2023 ad acquistare un software specifico per la gestione dei relativi adempimenti: contestualmente verrà organizzato un corso di formazione rivolto in parte a tutti i dipendenti e in parte ai soli responsabili e incaricati, che consenta di rispettare gli obblighi formativi previsti dall'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 (il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento) e dall'art. 38, comma 2, della medesima norma (il titolare e il responsabile del trattamento devono fornire al responsabile della protezione dei dati le risorse necessarie per mantenere la propria conoscenza specialistica). Nel triennio in considerazione andrà messo a regime il nuovo sistema di protezione dei dati fondato sul principio della responsabilizzazione, sulla mappatura e valutazione del rischio, sulla tenuta di un registro dei trattamenti in cui definire ed attuare adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative, costantemente aggiornato in collaborazione con il DPO incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Fasi di attuazione			
1	Acquisto software di gestione adempimenti normativa privacy	4	Mappatura e valutazione del rischio
2	Organizzazione corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti	5	Caricamento dati sul nuovo software ed elaborazione adempimenti relativi alla privacy quali la fornitura del registro dei trattamenti, la valutazione d'impatto, il piano di sicurezza dei dati, le misure di contrasto al rischio e tutta la modulistica richiesta dalla norma
3	Organizzazione corso di formazione rivolto ai responsabili e incaricati trattamento dati	6	Aggiornamento costante registro dei trattamenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisto software di gestione adempimenti normativa privacy	2023												
Organizzazione corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti	2023												
Organizzazione corso di formazione rivolto ai responsabili e incaricati trattamento dati	2023												
Mappatura e valutazione del rischio	2023												
Caricamento dati sul nuovo software ed elaborazione adempimenti relativi alla privacy quali la fornitura del registro dei trattamenti, la valutazione d'impatto, il piano di sicurezza dei dati, le misure di contrasto al rischio e tutta la modulistica richiesta dalla norma	2023												
Aggiornamento costante registro dei trattamenti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	35	0
D3	ANNA URBAN	25	0
D5	ENRICA PERA MUT	5	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0
D1	GIANLUCA GRANDI	5	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Gestire i lavori di pubblica utilità disposti dalle autorità giudiziarie
Descrizione	L'Ente si rende istituzione attiva nella rieducazione del soggetto condannato interessato e promuove il recupero sociale dello stesso mediante la volontaria prestazione di attività non retribuita a favore della collettività, qualora il condannato sia ritenuto idoneo all'attività da svolgere.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Fasi di attuazione			
1	Accettazione della proposta formulata dal soggetto condannato	4	Report mensile all'autorità giudiziaria delle ore svolte dal lavoratore di pubblica utilità
2	Assegnazione del soggetto ad uno dei servizi dell'Ente	5	Invio all'autorità giudiziaria di relazione finale sull'attività resa dal lavoratore di pubblica utilità
3	Accertamento idoneità presso medico competenze formazione del LPU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accettazione della proposta formulata dal soggetto condannato	2023												
Assegnazione del soggetto ad uno dei servizi dell'Ente	2023												
Accertamento idoneità presso medico competenze formazione del LPU	2023												
Report mensile all'autorità giudiziaria delle ore svolte dal lavoratore di pubblica utilità	2023												
Invio all'autorità giudiziaria di relazione finale sull'attività resa dal lavoratore di pubblica utilità	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2032 - Lavoratori di pubblica utilità idonei accolti	3	0	3	3
I2031 - Lavoratori di pubblica utilità richiedenti e idonei	3	0	3	3

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2014 - Grado di accoglimento lavoratori di pubblica utilità (I2032 - Lavoratori di pubblica utilità idonei accolti/I2031 - Lavoratori di pubblica utilità richiedenti e idonei)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	10	0
D5	ENRICA PERA MUT	20	0
C2	DEBORA GANDELLI	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Trasmissione atti in modalità telematica all' Agenzia delle Entrate - Conservatoria dei Registri Immobiliari di Biella
Descrizione	i contratti di acquisto/vendita o atti d'obbligo riguardanti terreni e immobili dopo essere stati registrati presso l'Agenzia delle Entrate attraverso il portale Sister, vanno trasmessi entro 30 giorni anche alla Conservatoria di Biella. Fino al 2022 questo passaggio avveniva attraverso l'invio via posta di un cd contenente il plico, con all'interno una busta preaffrancata nella quale a sua volta la Conservatoria restituiva il Duplo della Nota ufficiale sottoscritta. In alcuni casi più problematici si rendeva necessario recarsi direttamente in loco a Biella. A partire dal 2023 si intende sostituire questa prassi con invio telematico attraverso il portale Sister
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Creazione del plico mediante il software Desktop Territorio - Unimod con conversione del file del contratto in formato idoneo alla trasmissione su https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp	4	Invio del file alla Conservatoria attraverso il Portale Sister - Sezione Modello Unico. In questa fase, se nel caso in oggetto sono presenti tassazioni, il pagamento avviene telematicamente come da dati inseriti su Unimod. Verifica della ricevuta di trasmissione
2	Invio via email della bozza del plico alla Conservatoria affinché ne verifichi la correttezza o segnali eventuali modifiche/integrazioni	5	5) In circa 6 giorni lavorativi è possibile scaricare direttamente da Sister il Duplo della Nota firmata digitalmente, da tenere agli atti e da trasmettere al contraente
3	Una volta confermata la correttezza, creazione del file xml da firmare digitalmente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Creazione del plico mediante il software Desktop Territorio - Unimod con conversione del file del contratto in formato idoneo alla trasmissione su https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp	2023												
Invio via email della bozza del plico alla Conservatoria affinché ne verifichi la correttezza o segnali eventuali modifiche/integrazioni	2023												
Una volta confermata la correttezza, creazione del file xml da firmare digitalmente	2023												
Invio del file alla Conservatoria attraverso il Portale Sister - Sezione Modello Unico. In questa fase, se nel caso in oggetto sono presenti tassazioni, il pagamento avviene telematicamente come da dati inseriti su Unimod. Verifica della ricevuta di trasmissione	2023												
5) In circa 6 giorni lavorativi è possibile scaricare direttamente da Sister il Duplo della Nota firmata digitalmente, da tenere agli atti e da trasmettere al contraente	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	DEBORA GANDELLI	90	0
D3	ANNA URBAN	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Adempimenti legati alle elezioni amministrative
Descrizione	Alla scadenza del mandato amministrativo l'ente è tenuto a predisporre una relazione di fine mandato che descriva la situazione finanziaria dell'ente e tutte le attività normative e amministrative attuate durante il mandato; la relazione, dopo essere stata certificata dall'organo di revisione è trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata on line sul sito istituzionale del Comune. Inoltre entro novanta giorni dalla data di inizio del mandato amministrativo l'ente è tenuto a redigere la relazione di inizio mandato, il primo documento di riferimento per la programmazione dell'attività dell'ente al momento dell'avvicendamento amministrativo, avendo come base di partenza la situazione economico finanziaria "ereditata" all'inizio del mandato. Esecuzione adempimenti connessi alla variazione degli amministratori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, 05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO, 09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA, 06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Redazione relazione di fine mandato, invio a revisore per la certificazione, pubblicazione su sito istituzionale dell'Ente e trasmissione alla Corte dei Conti	3	Aggiornamento dei dati anagrafici del Legale Rappresentante/Datore di lavoro nel profilo dell'Ente presso le banche dati delle diverse piattaforme in cui gestire le informazioni e tutti gli adempimenti riguardanti la gestione dei servizi finanziari e la gestione del personale, (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, PCC, Pareggio di bilancio, TBEL, Tesoreria); relative richieste per il rilascio delle nuove credenziali di accesso ai servizi on line
2	Redazione relazione di inizio mandato e pubblicazione su sito istituzionale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione relazione di fine mandato, invio a revisore per la certificazione, pubblicazione su sito istituzionale dell'Ente e trasmissione alla Corte dei Conti	2023												
Redazione relazione di inizio mandato e pubblicazione su sito istituzionale	2023												
Aggiornamento dei dati anagrafici del Legale Rappresentante/Datore di lavoro nel profilo dell'Ente presso le banche dati delle diverse piattaforme in cui gestire le informazioni e tutti gli adempimenti riguardanti la gestione dei servizi finanziari e la gestione del personale, (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, PCC, Pareggio di bilancio, TBEL, Tesoreria); relative richieste per il rilascio delle nuove credenziali di accesso ai servizi on line	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	40	0
D3	ANNA URBAN	20	0
D5	ENRICA PERA MUT	20	0
SC	MARIELLA ROSSINI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Adempimenti relativi all'applicazione del CCNL 2019-2021
Descrizione	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 e conseguentemente il personale sarà impegnato a provvedere alla corretta applicazione del CCNL 2019 - 2021.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Corrispondere al personale dipendente avente diritto, ed a quello cessato con diritto a pensione nel periodo di vigenza contrattuale, gli adeguamenti contrattuali relativi agli anni 2019,2020 e 2021	2	Adempimenti relativi alla determinazione del fondo risorse decentrate in applicazione delle nuove regole previste dal CCNL 2019-2021

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Corrispondere al personale dipendente avente diritto, ed a quello cessato con diritto a pensione nel periodo di vigenza contrattuale, gli adeguamenti contrattuali relativi agli anni 2019,2020 e 2021	2023												
Adempimenti relativi alla determinazione del fondo risorse decentrate in applicazione delle nuove regole previste dal CCNL 2019-2021	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	40	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Certificazione Covid-19 /2022
Descrizione	Con decreto interministeriale, la Ragioneria Generale di stato ha approvato il modello, le istruzioni e le modalità di trasmissione della certificazione dei fondi assegnati agli enti locali a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Nel modello Covid-19/2022 dovranno essere indicate anche le maggiori spese impegnate in c/competenza 2022 a valere sul contributo straordinario per garantire la continuità dei servizi erogati in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas. Il termine di presentazione della certificazione è fissato al 31 maggio 2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio della normativa	3	Invio schema rendiconto su BDAP per precaricamento dati su modello certificazione
2	Esame maggiori/minori entrate e spese sostenute nel 2022 legate all'emergenza e al rincaro utenze energetiche	4	Redazione e trasmissione certificazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio della normativa	2023												
Esame maggiori/minori entrate e spese sostenute nel 2022 legate all'emergenza e al rincaro utenze energetiche	2023												
Invio schema rendiconto su BDAP per precaricamento dati su modello certificazione	2023												
Redazione e trasmissione certificazione	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	90	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Gestione economico-previdenziale del personale dipendente e assimilati
Descrizione	Liquidazione retribuzioni/spettanze al personale dipendente e assimilato, liquidazione pagamento contributi previdenziali ed assistenziali e ritenute, collaborazione con ditta incaricata del servizio paghe per verifica dati giuridico-economici ex dipendenti e dipendenti dimissionari per ricostruzione carriera e ultimo miglio ai fini dell'aggiornamento e certificazione in applicativo INPS Passweb e della liquidazione dell'indennità di fine rapporto/servizio. Implementazione/aggiornamento fascicoli digitali dipendenti ed archiviazione ex dipendenti. Comunicazioni obbligatorie di attivazione, cessazione, variazione su applicativo GECO Regione Piemonte. Comunicazione e trasmissione flussi adesione fondo Perseo Sirio dipendenti assunti (silenti/consenzienti).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione elementi giuridico-economici per lavorazione pratiche di pensione e liquidazione TFR-TFS	3	Comunicazioni GECO a Regione Piemonte per dipendenti nuovi assunti, cessati, variazioni LPU
2	Comunicazione alla direzione provinciale INPS di avvenuta certificazione dei servizi prestati e utili ai fini del pensionamento	4	comunicazione e trasmissione flussi manifestazione volontà adesione/non adesione al fondo nazionale pensione complementare

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione elementi giuridico-economici per lavorazione pratiche di pensione e liquidazione TFR-TFS	2023												
Comunicazione alla direzione provinciale INPS di avvenuta certificazione dei servizi prestati e utili ai fini del pensionamento	2023												
Comunicazioni GECO a Regione Piemonte per dipendenti nuovi assunti, cessati, variazioni LPU	2023												
comunicazione e trasmissione flussi manifestazione volontà adesione/non adesione al fondo nazionale pensione complementare	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rinegoiazione mutui CDP
Descrizione	Rinegoiazione dei mutui per l'anno 2023 in adesione al programma della Cassa depositi e prestiti società per azioni - Circolare n. 1303/2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Scelta delle condizioni (selezionare i prestiti originari che l'Ente intende rinegoziare, prendere visione delle condizioni applicate dalla CDP e confermare di voler accettare le condizioni)	4	Notifica delegazioni di pagamento al tesoriere e caricamento sull'applicativo della CDP
2	Trasmissione domanda di adesione alla CDP tramite l'Applicativo	5	Aggiornamento su software SINOPE dei nuovi piani di ammortamento dei prestiti rinegoziati
3	Perfezionamento del contratto		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Scelta delle condizioni (selezionare i prestiti originari che l'Ente intende rinegoziare, prendere visione delle condizioni applicate dalla CDP e confermare di voler accettare le condizioni)	2023												
Trasmissione domanda di adesione alla CDP tramite l'Applicativo	2023												
Perfezionamento del contratto	2023												
Notifica delegazioni di pagamento al tesoriere e caricamento sull'applicativo della CDP	2023												
Aggiornamento su software SINOPE dei nuovi piani di ammortamento dei prestiti rinegoziati	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	40	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	40	0
C3	ELEONORA BIUNDO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali
Descrizione	Aggiornamento dati piattaforma PCC Mef per verifica del rispetto termini di pagamento fatture previsto dalla legge di bilancio 2020 al fine di evitare la sanzioni di legge. L'Ente dovrà aggiornare costantemente i dati sulla PCC per assicurare l'allineamento dei dati risultanti dalla contabilità con quelli della piattaforma e ridurre gli standard di debito scaduto nonché mantenere tempi di pagamento non superiori a trenta giorni. DECRETO MEF 132/2020.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Inserimento su PCC di tutti i dati necessari per il calcolo corretto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e dei ritardi (data effettiva scadenza delle fatture, eventuali sospensioni, contenziosi, comunicazione debiti)	3	Report trimestrale ed annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
2	Coordinamento e supporto con uffici e servizi	4	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inserimento su PCC di tutti i dati necessari per il calcolo corretto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e dei ritardi (data effettiva scadenza delle fatture, eventuali sospensioni, contenziosi, comunicazione debiti)	2023												
Coordinamento e supporto con uffici e servizi	2023												
Report trimestrale ed annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	ELEONORA BIUNDO	75	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	20	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Adeguamento agli obblighi minimi di qualità contrattuale del servizio tariffe e rapporto con l'utenza TARI previsti dalla Delibera 15/2022/R/rif di Arera
Descrizione	Dal 1 gennaio 2023 entrano in vigore gli obblighi di servizio di qualità contrattuale e tecnica previsti dal TQRIF adottato con delibera 15/2022/R/rif di Arera. Scelta dello schema e conseguenti attività di adeguamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio delle disposizioni ARERA	3	Aggiornamento sito istituzionale
2	Revisione della modulistica esistente, adeguamento avvisi di pagamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio delle disposizioni ARERA	2023												
Revisione della modulistica esistente, adeguamento avvisi di pagamento	2023												
Aggiornamento sito istituzionale	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	50	0
D1	ELEONORA FORTO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Contrasto evasione fiscale - 2023
Descrizione	Assicurare l'equità fiscale del carico tributario ed il contenimento della pressione fiscale attraverso l'attività di controllo posizioni IMU e TARI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	3	Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI e relativa notifica
2	Verifica delle posizioni anomale che dovessero emergere rispetto alle dichiarazioni ed ai versamenti dei contribuenti	4	Attività di sportello ai contribuenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	2023												
Verifica delle posizioni anomale che dovessero emergere rispetto alle dichiarazioni ed ai versamenti dei contribuenti	2023												
Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI e relativa notifica	2023												
Attività di sportello ai contribuenti	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I353 - N. contribuenti complessivi	4.450	0	4.450	4.450
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	350	0	350	350
I2020 - Importo minimo da recuperare	9.000	0	9.000	9.000

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	90	0
C3	ELEONORA BIUNDO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Gestione Canone patrimoniale unico
Descrizione	Regolazione dei rapporti con concessionario uscente e con il nuovo concessionario del Canone Unico Patrimoniale e attività di verifica e revisione tariffe e regolamenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Richiesta, bonifica e trasmissione banche dati	3	Attività di revisione tariffe e regolamenti
2	Attivazione sottoconto di tesoreria e accesso sistema pago PA		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Richiesta, bonifica e trasmissione banche dati	2023												
Attivazione sottoconto di tesoreria e accesso sistema pago PA	2023												
Attività di revisione tariffe e regolamenti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	50	0
D1	ELEONORA FORTO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione ed imposte non pagate - 2023
Descrizione	Assicurare il costante monitoraggio della riscossione e procedere agli adempimenti per il recupero dei mancati versamenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione dei dati relativi ai versamenti resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	3	Attività di sportello contribuenti
2	Emissione solleciti di pagamento IMU e TARI ai contribuenti morosi a mezzo raccomandata	4	Formazione, invio e gestione dei ruoli per la riscossione coattiva per gli omessi pagamenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione dei dati relativi ai versamenti resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	2023												
Emissione solleciti di pagamento IMU e TARI ai contribuenti morosi a mezzo raccomandata	2023												
Attività di sportello contribuenti	2023												
Formazione, invio e gestione dei ruoli per la riscossione coattiva per gli omessi pagamenti	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	600	0	600	600

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	75	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Semplificazione tributaria - 2023
Descrizione	Invio ai contribuenti dei modelli di pagamento F24 precompilati e dei prospetti riepilogativi per i tributi IMU e TARI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio della normativa, implementazione software, aggiornamento banca dati	4	Elaborazione Piano Finanziario e definizione tariffe TARI
2	Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento acconto IMU	5	Spedizione modelli F24 TARI
3	Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento saldo IMU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio della normativa, implementazione software, aggiornamento banca dati	2023												
Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento acconto IMU	2023												
Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento saldo IMU	2023												
Elaborazione Piano Finanziario e definizione tariffe TARI	2023												
Spedizione modelli F24 TARI	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I353 - N. contribuenti complessivi	4.450	0	4.450	4.450

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	75	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	ANSC - Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile.
Descrizione	L'art.10 comma1 del D.L. n.78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, ha previsto che l'ANPR contenga l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Con l'istituzione dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile(ANSC) ogni comune potrà accedere a una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile. I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma sviluppata da Sogei. Il progetto, coordinato dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha coinvolto nelle diverse fasi finora attuate tutti gli attori del processo: comuni, ANUSCA, ANCI. Il Comune di Serravalle Sesia fa parte dei pochi comuni, una decina in tutta Italia, chiamati a 'testare' il servizio e a subentrare in ambiente di produzione ANSC come comune sperimentatore con conseguente chiusura e abbandono dei registri cartacei.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Caricamento ambiente di test sui computer in dotazione all'Ufficio di Stato Civile	3	Compilazione template predisposto da SOGEI e Team dell'amministrazione digitale finalizzato a monitorare l'attività di test
2	inserimento atti in ambiente di test per diverse tipologie di eventi	4	Subentro in ambiente di produzione e chiusura dei registri cartacei

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Caricamento ambiente di test sui computer in dotazione all'Ufficio di Stato Civile	2023												
inserimento atti in ambiente di test per diverse tipologie di eventi	2023												
Compilazione template predisposto da SOGEI e Team dell'amministrazione digitale finalizzato a monitorare l'attività di test	2023												
Subentro in ambiente di produzione e chiusura dei registri cartacei	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2055 - I1800 - Numero casi d'uso testati	50	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	90	0
C5	MONICA SARASINO	5	0
C1	STEFANO FANZAGA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Coordinamento intersettoriale in occasione delle elezioni comunali
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'assicurare una funzione di coordinamento e raccordo intersettoriale negli adempimenti istituzionali in occasione delle elezioni comunali indette per i giorni 14/15 maggio 2023 con particolare riferimento al supporto al personale che opera nelle sezioni elettorali e all'organizzazione in collaborazione con il CED dei servizi di raccolta dati durante lo svolgimento delle consultazioni e di comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL a mezzo di inserimento dei dati attraverso la web application.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione atti afferenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali	3	Trasmissione dei dati e comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL
2	Coordinamento del personale dell'Ente impegnato nelle consultazioni elettorali e supporto dei seggi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione atti afferenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali	2023												
Coordinamento del personale dell'Ente impegnato nelle consultazioni elettorali e supporto dei seggi	2023												
Trasmissione dei dati e comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	40	0
C5	MONICA SARASINO	35	0
C1	STEFANO FANZAGA	20	0
B5	ORIANA COFFETTI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Integrazione delle liste elettorali nell'ANPR
Descrizione	Dal primo dicembre 2022 sono disponibili in ANPR i servizi che consentono ai Comuni di inviare ed aggiornare i dati relativi alla posizione elettorale dei propri cittadini, grazie all'integrazione tra l'Anagrafe nazionale della popolazione residente e le liste elettorali. Questo archivio consentirà a tutti i cittadini di: consultare i propri dati elettorali ed eventualmente richiedere una rettifica, richiedere il certificato d'iscrizione elettorale, richiedere l'iscrizione alle liste elettorali se si è residenti in Italia e si è cittadini di un altro Stato Europeo per esercitare il diritto di voto sui membri del Parlamento Europeo e, infine, di richiedere i propri certificati online, senza recarsi al Comune di residenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica posizione elettorale dei singoli elettori e formazione del file di trasmissione	3	Risoluzione di possibili anomalie
2	Trasmissione del file		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica posizione elettorale dei singoli elettori e formazione del file di trasmissione	2023												
Trasmissione del file	2023												
Risoluzione di possibili anomalie	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	90	0
C5	MONICA SARASINO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	STEFANO FANZAGA	20	0
D3	ANNA URBAN	45	0
C5	MONICA SARASINO	35	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	1.11 PNRR: Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA" - "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - "Competenze e capacità amministrativa"
Descrizione	<p>Come noto, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma ed innovazione e per migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici attraverso corsi online aperti e di massa, comunità di pratica per la condivisione di best practices e supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo entro il 30 giugno alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025. L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022, portando a termine la fase di assessment in favore del 45% degli operatori totali. Sarà ora necessario portare a termine i percorsi formativi avviati e programmare/monitorare l'andamento dei risultati raggiunti in modo da garantire almeno 24 ore di formazione/anno per dipendente, anche grazie all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali previste dal citato Syllabus.</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Programmazione delle attività formative 2023 secondo target direttiva	6	Monitoraggio della formazione 2024
2	Avvio e svolgimento formazione 2023	7	Programmazione delle attività formative 2025 secondo target direttiva
3	Monitoraggio della formazione 2023	8	Avvio e svolgimento formazione 2025
4	Programmazione delle attività formative 2024 secondo target direttiva	9	Monitoraggio della formazione 2024
5	Avvio e svolgimento formazione 2024		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione delle attività formative 2023 secondo target direttiva	2023												
Avvio e svolgimento formazione 2023	2023												
Monitoraggio della formazione 2023	2023												
Avvio e svolgimento formazione 2024	2024												
Monitoraggio della formazione 2024	2024												
Programmazione delle attività formative 2025 secondo target direttiva	2025												
Avvio e svolgimento formazione 2025	2025												
Monitoraggio della formazione 2024	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2056 - N. di dipendenti che hanno raggiunto il rafforzamento delle competenze digitali	7	0	13	18
I2036 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste)	23	0	23	23

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2022 - Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica I2056 - N. di dipendenti che hanno raggiunto il rafforzamento delle competenze digitali/I2036 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste)*100	0	30,43				56,52	78,26

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	28	0
D3	ANNA ARIENTA	4	0
D5	ENRICA PERA MUT	4	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	4	0
C3	ELEONORA BIUNDO	4	0
B5	SANDRO GIROMINI	4	0
B5	ORIANA COFFETTI	4	0
C6	EMANUELA LENZI	4	0
C1	DANIELE PIZZI	4	0
C2	CHIARA PACINO	4	0
D1	ELEONORA FORTO	4	0
C2	DEBORA GANDELLI	4	0
D1	GIANLUCA GRANDI	4	0
C5	MONICA SARASINO	4	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	4	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	4	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	4	0
C1	MARCO BARBATO	4	0
C1	STEFANO FANZAGA	4	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Attivazione collegamento alla piattaforma delle notifiche digitali ed integrazione con i software di gestione delle notificazioni
Descrizione	<p>Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Accentrando la notificazione di tutta la PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione. Il progetto prevede l'attività di integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali ed è finanziato con i fondi del PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	5	Adesione alla Piattaforma delle Notifiche digitali
2	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'ente	6	Attivazione servizi di notificazione a mezzo della Piattaforma Notifiche Digitali
3	Trasmissione domande di contributo per il progetto relativo all'integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali	7	Completamento progetto e richiesta erogazione contributo
4	Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	2022												
Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'ente	2022												
Trasmissione domande di contributo per il progetto relativo all'integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali	2022												
Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	2023												
Adesione alla Piattaforma delle Notifiche digitali	2023												
Attivazione servizi di notificazione a mezzo della Piattaforma Notifiche Digitali	2023												
Completamento progetto e richiesta erogazione contributo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2054 - Ammontare dei contributi finanziati con il PNRR - Adozione piattaforma notifiche digitali	23.147	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	70	0
C6	EMANUELA LENZI	5	0
D1	GIANLUCA GRANDI	5	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	5	0
C2	DEBORA GANDELLI	5	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0
C1	DANIELE PIZZI	5	0

Considerazioni
I tempi relativi all'affidamento e all'attivazione del servizio sono indicativi in quanto strettamente legati all'emissione del decreto di finanziamento

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Attuazione misure PNRR - Aggiornamento pagine web sul sito istituzionale
Descrizione	L'obiettivo prevede, in linea con le indicazioni del Ministero, di pubblicare sul proprio sito web una pagina dedicata all'attuazione del P.N.R.R. Nella sezione potranno essere consultate le informazioni relative ai bandi aperti, alle domande presentate dall'ente e a quelle finanziate: per ognuno degli interventi, suddivisi per Missione e componente, sarà possibile consultare i relativi Atti adottati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Fasi di attuazione		
1	Aggiornamento costante della pagina con il monitoraggio dei progetti presentati/finanziati fino al 31/12/2023	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante della pagina con il monitoraggio dei progetti presentati/finanziati fino al 31/12/2023	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	50	0
D5	ENRICA PERA MUT	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR : Adesione alla piattaforma Digitale Nazionale Dat (P.D.N.D.) - Collegamento informatico tra la P.D.N.D. e le banche dati in uso nel Comune relativamente a n. 1 API (Application Programming Interface)
Descrizione	La PDND è l'infrastruttura tecnologica che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici in cui la condivisione di dati e informazioni avviene attraverso la messa a disposizione di API (Application Programming Interface) sviluppate dai soggetti abilitati e raccolte nel catalogo API reso disponibile dalla Piattaforma ai soggetti accreditati. Per favorire la realizzazione di tale piattaforma, nell'ambito della Misura 1.3.1 PDND, prevista dalla Missione 1/Componente 1 del PNRR e dell'Investimento 1.3 Dati ed interoperabilità, il Dipartimento per la trasformazione digitale ha pubblicato nell'ottobre 2022 un Avviso rivolto alle Amministrazioni locali: tale Misura prevede la realizzazione di collegamenti informatici tra la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND) e le banche dati in uso nelle pubbliche amministrazioni. Il Comune di Serravalle Sesia intende mettere a disposizione la propria banca dati relativa alle pubblicazioni all'Albo Pretorio on-line.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Trasmissione domanda di contributo	3	Realizzazione del collegamento informatico tra la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND) e la banca dati relativa alle pubblicazioni all'Albo Pretorio effettuate dal Comune
2	Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	4	Completamento progetto e richiesta erogazione contributo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione domanda di contributo	2023												
Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	2023												
Realizzazione del collegamento informatico tra la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND) e la banca dati relativa alle pubblicazioni all'Albo Pretorio effettuate dal Comune	2023												
Completamento progetto e richiesta erogazione contributo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2055 - Ammontare dei contributi finanziati con il PNRR - Adozione piattaforma digitale Nazionale Dati (PDND)	10.172	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Transizione Digitale - CAD: Servizi on_line, App IO, SPID, PAGOPA, Realizzazione nuovo sito web/Upgrade alle nuove funzionalità ed alla nuova grafica indicate dalla nuova metodologia "modello comuni" Agid
Descrizione	Il Titolo III del DL Semplificazioni di luglio 2020 modifica il Codice dell'amministrazione digitale e fissa nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. A tal fine è stata sviluppata a livello centrale l'AppIO che permette ai cittadini di ricevere messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque ente pubblico via e-mail, dentro la app, o attraverso notifiche sul cellulare. E' possibile inoltre restare aggiornati sulle scadenze e di aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale. Per accedere ai servizi digitali i cittadini possono usare la CIE oppure avere un codice identificativo digitale (SPID), tra le possibilità previste vi è anche quella di pagare servizi o tributi. Alcuni Enti pubblici hanno già collegato alla AppIO alcuni servizi on_line per la gestione di pratiche o riscossione di proventi. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere fruibili tutti i servizi anche in modalità digitale sulla AppIO, di incentivare il Servizio PagoPA digitali e renderli fruibili sulla nuova AppIO. Gli obiettivi rientrano tra quelli finanziabili con i contributi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): i tempi di realizzazione saranno pertanto legati ai termini indicati nel piano stesso e ai contributi concessi. Il presente progetto si pone altresì l'obiettivo di realizzare un nuovo sito web/Upgrade alle nuove funzionalità ed alla nuova grafica indicate dalla nuova metodologia "modello comuni" Agid.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	9	PagoPA: implementazione
2	Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	10	PagoPA: implementazione
3	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	11	Servizi on-line erogati dal portale istituzionale: implementazione
4	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	12	Accesso a tutti i servizi digitali erogati tramite l'identità digitale SPID o la CIE
5	Trasmissione domande di contributo per i progetti relativi all'implementazione dell'APP IO e dei pagamenti attraverso la piattaforma PAGOPA, all'integrazione di SPID e CIE per l'accesso ai servizi digitali erogati dall'ente, della realizzazione del nuovo sito web e dell'implementazione dei servizi digitali al cittadino	13	Implementazione SPID-CIE su sportello online e upgrade con nuovo standard OpenIDConnect.
6	Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	14	Attivazione funzione login eIDAS - accesso tramite login europeo
7	App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	15	Realizzazione nuovo sito web/Upgrade alle nuove funzionalità ed alla nuova grafica indicate dalla nuova metodologia "modello comuni" Agid
8	App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	2022												
Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi relativi alla digitalizzazione dell'ente	2023												
Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	2022												
Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	2023												
Trasmissione domande di contributo per i progetti relativi all'implementazione dell'APP IO e dei pagamenti attraverso la piattaforma PAGOPA, all'integrazione di SPID e CIE per l'accesso ai servizi digitali erogati dall'ente, della realizzazione del nuovo sito web e dell'implementazione dei servizi digitali al cittadino	2022												
Trasmissione domande di contributo per i progetti relativi all'implementazione dell'APP IO e dei pagamenti attraverso la piattaforma PAGOPA, all'integrazione di SPID e CIE per l'accesso ai servizi digitali erogati dall'ente, della realizzazione del nuovo sito web e dell'implementazione dei servizi digitali al cittadino	2023												
Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	2022												
Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA)	2023												

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2022												
App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2023												
PagoPA: implementazione	2022												
PagoPA: implementazione	2023												
Servizi on-line erogati dal portale istituzionale: implementazione	2023												
Accesso a tutti i servizi digitali erogati tramite l'identità digitale SPID o la CIE	2022												
Implementazione SPID-CIE su sportello online e upgrade con nuovo standard OpenIDConnect.	2023												
Attivazione funzione login eIDAS - accesso tramite login europeo	2023												
Realizzazione nuovo sito web/Upgrade alle nuove funzionalità ed alla nuova grafica indicate dalla nuova metodologia "modello comuni" Agid	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2049 - N. servizi attivati sull'app IO	50	0	50	50
I2050 - N. servizi di incasso attivati sulla piattaforma PAGOPA	50	0	50	50
I2051 - N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale	12	0	15	18
I2052 - Ammontare dei contributi finanziati con il PNRR - Servizi on_line, App IO, SPID-CIE, PAGOPA, realizzazione nuovo sito	124.282	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	85	0
C6	EMANUELA LENZI	5	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0
C2	CHIARA PACINO	5	0

Considerazioni
Nel corso dell'anno 2022 sono previste le fasi di adesione agli avvisi pubblicati sul portale della PAdigitale2026, alla trasmissione delle domande di contributo ed alla contrattualizzazione con i fornitori, mentre per l'anno 2023 sono previste le fasi di attuazione dei diversi progetti.

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Transizione digitale: migrazione data center su cloud
Descrizione	In coerenza con quanto disposto dal Ministero dell'innovazione tecnologica e la transizione digitale e da AGID "Agenzia per l'Italia Digitale" il Comune di Serravalle Sesia intende effettuare la migrazione del proprio data center su cloud aderendo ai contributi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi	4	Affidamento del servizio di migrazione su cloud
2	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	5	Migrazione in cloud del proprio data center
3	Presentazione domanda di contributo per la migrazione del proprio data center su cloud		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi	2022												
Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	2022												
Presentazione domanda di contributo per la migrazione del proprio data center su cloud	2022												
Affidamento del servizio di migrazione su cloud	2022												
Migrazione in cloud del proprio data center	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2053 - Ammontare dei contributi finanziati con il PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI	77.897	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	60	0
D1	ELEONORA FORTO	4	0
SC	MARIELLA ROSSINI	4	0
D5	ENRICA PERA MUT	4	0
D3	ANNA ARIENTA	2	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	2	0
C3	ELEONORA BIUNDO	2	0
B5	SANDRO GIROMINI	2	0
B5	ORIANA COFFETTI	2	0
C6	EMANUELA LENZI	2	0
C1	DANIELE PIZZI	2	0
C2	CHIARA PACINO	2	0
C2	DEBORA GANDELLI	2	0
C5	MONICA SARASINO	2	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	2	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	2	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	1	0
C1	MARCO BARBATO	1	0
D1	GIANLUCA GRANDI	2	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Applicazione nuovo CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali
Descrizione	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 attualizzandolo alle future sfide da perseguire, anche in linea con il PNRR, 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 Varallo, 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.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Fasi di attuazione			
1	Formazione specifica e diffusa relativa al nuovo CCNL	4	Avvio delle trattative sindacali
2	Riliquidazione salario accessorio	5	Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)
3	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL	6	Revisione della graduazione delle Elevate Qualificazioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione specifica e diffusa relativa al nuovo CCNL	2023												
Riliquidazione salario accessorio	2023												
Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL	2023												
Avvio delle trattative sindacali	2023												
Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)	2023												
Revisione della graduazione delle Elevate Qualificazioni	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0
D1	ELEONORA FORTO	30	0
C6	SIMONETTA ALBERGANTI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento digitale documentazione online
Descrizione	Al fine del miglioramento del servizio offerto dalla Polizia Locale di Serravalle Sesia nel rispetto dei principi di semplificazione ed efficienza della Pubblica Amministrazione, verranno inseriti e implementati sulla pagina del Comune di Serravalle Sesia i documenti relativi alle domande/autorizzazioni che potranno essere richieste in formato compilabile con l'obiettivo di digitalizzare il più possibile il procedimento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	valutazione della modulistica passata	3	upload su sito istituzionale
2	aggiornamento e modifica della modulistica		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
valutazione della modulistica passata	2023												
aggiornamento e modifica della modulistica	2023												
upload su sito istituzionale	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	GIANLUCA GRANDI	25	0
C1	DANIELE PIZZI	25	0
C1	MARCO BARBATO	25	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Formazione dell'Agt Monteleone Francesca.
Descrizione	Come previsto dalla normativa regionale e a completamento del percorso formativo, l'agt Monteleone F. seguirà il corso di Formazione obbligatorio a Torino con l'obiettivo del superamento dello stesso con l'attribuzione delle rispettive qualifiche. Inoltre verrà seguita dagli Agenti e Ufficiali più anziani di ruolo per l'apprendimento delle procedure con particolare attenzione alle notifiche e al servizio esterno.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Prima parte di corso	3	Seconda parte corso
2	Prima parte formazione in affiancamento	4	Seconda parte di affiancamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima parte di corso	2023												
Prima parte formazione in affiancamento	2023												
Seconda parte corso	2023												
Seconda parte di affiancamento	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	FRANCESCA MONTELEONE	70	0
D1	GIANLUCA GRANDI	20	0
C1	DANIELE PIZZI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Miglioramento Mercato Settimanale
Descrizione	Il mercato settimanale di Serravalle Sesia ha visto negli anni passati diverse revoche e cessazioni di attività. Allo stato attuale risulta poco attrattivo nei confronti dei commercianti e soprattutto per i cittadini di Serravalle Sesia. Nel rispetto della normativa e distinguendo le tre tipologie di vendita (Alimentare, non Alimentare, Coltivatori diretti) si provvederà al miglioramento e al cambiamento dello spazio dedicato al commercio in area pubblica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Valutazione stato ed elaborazione progetto	3	Modifica parte non alimentare
2	Bando per assegnazione posti settore alimentare		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione stato ed elaborazione progetto	2023												
Bando per assegnazione posti settore alimentare	2023												
Modifica parte non alimentare	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	GIANLUCA GRANDI	80	0
SC	MARIELLA ROSSINI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Riassegnazione gestione SUAP alla Polizia Municipale
Descrizione	A seguito del pensionamento dello storico dipendente Commissario di Polizia Locale addetto al commercio si è resa necessaria la riorganizzazione delle attività attinenti alla materia, con riassegnazione al nuovo Vice Commissario, secondo il puntuale ordinamento degli Uffici dell'Ente. Concluso il periodo di affiancamento programmato tra i dipendenti coinvolti per il passaggio delle consegne, gli adempimenti andranno puntualmente compiuti dal nuovo incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA

Fasi di attuazione	
1	Gestione adempimento in seno alla Polizia Locale e al settore Urbanistica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0
D1	GIANLUCA GRANDI	60	0
D3	ANNA ARIENTA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Videosorveglianza municipale: DPIA e trattamento dati
Descrizione	Il processo di gestione del sistema di videosorveglianza in uso, fondamentale per la sicurezza ed il controllo del territorio, è gestito direttamente dalla Polizia Locale. Deve necessariamente attuare efficacemente i principi della protezione dei dati e soddisfare i requisiti posti dalla normativa Eurounitaria (GDPR e LED) sul tema. In tale prospettiva si rende necessaria la costante valutazione di impatto sulla protezione dei dati, la c.d. DPIA (Data Protection Impact Assessment), che l'Ente dovrà attuare anche con il diretto supporto del DPO incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0
D1	GIANLUCA GRANDI	30	0
C1	DANIELE PIZZI	20	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	20	0
C1	MARCO BARBATO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E MENSA ANZIANI - STUDIO E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA PROCEDURA DI GARA TRAMITE SUA E STIPULA CONTRATTO
Descrizione	L'obiettivo è, vista la scadenza nel 2024 dell'appalto in corso, di predisporre il capitolato d'oneri e tutta la documentazione da trasmettere alla SUA per l'espletamento della gara volta ad affidare i servizi di refezione scolastica per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e predisposizione pasti mensa anziani. Il compito risulta più complesso di altri anni stante l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti e tutta la parte di normativa sulla qualità degli alimenti da aggiornare in base alla normativa dell'UE.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione		
1	FASE 1. Conti per definire base d'asta e redazione del capitolato d'oneri	3
2	FASE 2. Trasmissione alla SUA di Vercelli per espletamento gara	
		FASE 3. A seguito della definizione della gara, verifica requisiti ditta, stipula contratto, determinazione dirigenziale di affidamento servizio e impegni di spesa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
FASE 1. Conti per definire base d'asta e redazione del capitolato d'oneri	2023												
FASE 2. Trasmissione alla SUA di Vercelli per espletamento gara	2023												
FASE 2. Trasmissione alla SUA di Vercelli per espletamento gara	2024												
FASE 3. A seguito della definizione della gara, verifica requisiti ditta, stipula contratto, determinazione dirigenziale di affidamento servizio e impegni di spesa	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C2	CHIARA PACINO	40	0
C2	DEBORA GANDELLI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	CAMBIO DELLA GESTIONE DELLA PRENOTAZIONE PASTI MENSE SCOLASTICHE A SEGUITO DI PASSAGGIO PROGRAMMI IN CLOUD
Descrizione	A SEGUITO DI PASSAGGIO DEI PROGRAMMI SISCOM IN CLOUD, LA PRENOTAZIONE DEI PASTI NON POTRA' PIU' ESSERE EFFETUATA DALLE FAMIGLIE TRAMITE BADGE. L'AMMINISTRAZIONE, CONSIDERATO CHE MOLTE FAMIGLIE NON POSSIEDONO MEZZI E COMPETENZE INFORMATICHE ADEGUATI A COMUNICARE QUOTIDIANAMENTE L'ASSENZA DEI FIGLI IN MENSA, HA DECISO DI DELEGARE LA FUNZIONE DI COMUNICAZIONE ASSENZE/PRESENZE AI COLLABORATORI SCOLASTICI. L'UFFICIO SERVIZI INFORMATICI ACQUISTERA' DEI TABLET DA DARE IN DOTAZIONE AI 4 PLESSI SCOLASTICI E VERIFICHERA' IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLE APPARECCHIATURE E DELL'ACQUISIZIONE DATI DA PARTE DEL PROGRAMMA. L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI SEGUIRA' I COLLABORATORI SCOLASTICI E AVVISERA' GLI UTENTI DEL SERVIZIO MENSA. SI PIANIFICA DI FARE UNA PROVA DEL SISTEMA DURANTE IL CENTRO ESTIVO, PER POI ENTRARE A REGIME CON IL NUOVO ANNO SCOLASTICO.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Fasi di attuazione			
1	NELLA PRIMA FASE L'UFFICIO SERVIZI INFORMATICI SI ATTIVERA' PER L'ACQUISTO DELLA STRUMENTAZIONE E L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI AVVISERA' ISTITUZIONI SCOLASTICHE E UTENTI.	3	FORMAZIONE DEI NUOVI COLLABORATORI SCOLASTICI PER IL NUOVO SISTEMA ED ENTRATA A REGIME DEL MEDESIMO.
2	NELLA SECONDA FASE, DAL 12 GIUGNO AL 28 LUGLIO, CON L'OCCASIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI, CHE INCLUDONO IL SERVIZIO MENSA, SERVIZI SCOLASTICI E INFORMATICI TESTERANNO IL NUOVO SISTEMA, VERIFICANDO IL FUNZIONAMENTO PRIMA DELL'AVVIO DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
NELLA PRIMA FASE L'UFFICIO SERVIZI INFORMATICI SI ATTIVERA' PER L'ACQUISTO DELLA STRUMENTAZIONE E L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI AVVISERA' ISTITUZIONI SCOLASTICHE E UTENTI.	2023												
NELLA SECONDA FASE, DAL 12 GIUGNO AL 28 LUGLIO, CON L'OCCASIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI, CHE INCLUDONO IL SERVIZIO MENSA, SERVIZI SCOLASTICI E INFORMATICI TESTERANNO IL NUOVO SISTEMA, VERIFICANDO IL FUNZIONAMENTO PRIMA DELL'AVVIO DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO.	2023												
FORMAZIONE DEI NUOVI COLLABORATORI SCOLASTICI PER IL NUOVO SISTEMA ED ENTRATA A REGIME DEL MEDESIMO.	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	CHIARA PACINO	70	70
D3	ANNA URBAN	30	30

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	CENTRO ESTIVO COMUNALE 2023 FASCIA 3 - 6 ANNI
Descrizione	L'Amministrazione, sempre attenta alle esigenze delle famiglie e dei bambini, intende anche per il 2023 organizzare, durante il mese di luglio per sopperire alla chiusura della scuola dell'infanzia, il centro estivo rivolto agli alunni tra i 3 e i 6 anni, come servizio di assistenza con valenza ludico-educativa, tramite affidamento diretto del servizio a ditta/cooperativa/associazione specializzata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

Fasi di attuazione			
1	Indagine conoscitiva per l'affidamento del servizio	3	Svolgimento effettivo del centro estivo
2	Affidamento al gestore, comunicazioni all'utenza ed organizzazione centro estivo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indagine conoscitiva per l'affidamento del servizio	2023												
Affidamento al gestore, comunicazioni all'utenza ed organizzazione centro estivo	2023												
Svolgimento effettivo del centro estivo	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	CHIARA PACINO	60	0
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	CENTRO ESTIVO COMUNALE 2023 FASCIA 6 - 14 ANNI
Descrizione	L'Amministrazione, sempre attenta alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi, intende anche per il 2023 organizzare, durante il periodo estivo di chiusura della scuola primaria e secondaria di primo grado, il centro estivo rivolto agli alunni tra i 6 e i 14 anni, come servizio di assistenza con valenza ludico-educativa, tramite affidamento diretto del servizio a ditta/cooperativa/associazione specializzata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

Fasi di attuazione			
1	Indagine conoscitiva per affidamento servizio	3	Svolgimento effettivo del centro estivo
2	Affidamento al gestore, comunicazione all'utenza ed avvio centro estivo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indagine conoscitiva per affidamento servizio	2023												
Affidamento al gestore, comunicazione all'utenza ed avvio centro estivo	2023												
Svolgimento effettivo del centro estivo	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	CHIARA PACINO	60	0
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Organizzazione sul territorio di Serravalle Sesia delle Giornate di Primavera del Fai - Fondo per l'Ambiente Italiano
Descrizione	Il FAI Fondo per l'Ambiente Italiano è una fondazione senza scopo di lucro che opera grazie al sostegno di privati cittadini, aziende e istituzioni per la salvaguardia del patrimonio storico, artistico e paesaggistico italiano, nello spirito dell'articolo 118 della Costituzione. Ogni anno promuove lo svolgimento delle Giornate di Primavera, che si svolgono nell'ultimo fine settimana del mese di marzo e permettono al pubblico di visitare luoghi di interesse solitamente non accessibili, totalmente o in parte, con il supporto di studenti delle Scuole Secondarie di Secondo Grado come "guide turistiche". Nel 2023 si intende ospitare l'iniziativa sul territorio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Contatti con il Fai Fondo per l'Ambiente Italiano per verificare la fattibilità e stabilire il programma e i siti turistici da visitare	3	Coinvolgimento delle associazioni locali e organizzazione della logistica necessaria
2	Adesione come "Comune Amico" al FAI per l'anno 2023 con pagamento della quota annuale	4	Promozione e pubblicizzazione dell'evento sul territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contatti con il Fai Fondo per l'Ambiente Italiano per verificare la fattibilità e stabilire il programma e i siti turistici da visitare	2023												
Adesione come "Comune Amico" al FAI per l'anno 2023 con pagamento della quota annuale	2023												
Coinvolgimento delle associazioni locali e organizzazione della logistica necessaria	2023												
Promozione e pubblicizzazione dell'evento sul territorio	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	DEBORA GANDELLI	80	0
D3	ANNA URBAN	10	0
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento modulistica Ufficio Tecnico e relativi procedimenti nella sezione Catasto e Urbanistica del sito informatico comunale
Descrizione	Aggiornamento della normativa di riferimento, verifica, inserimento dei link di collegamento ai portali GeotecSUE e Impresainungiorno della Camera di Commercio a servizio del SUAP, per la presentazione delle pratiche edilizie dei privati e delle imprese, correzione o eventuale sostituzione della modulistica presente, per le procedure non inserite nei portali nella sezione "Servizi" erogati dal ufficio Catasto Urbanistica sul sito informatico del Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	verifica e aggiornamento della normativa riferita al tipo di procedimento	3	verifica e collegamento dei link con i portali GeotecSUE o SUAP a cui si riferisce il procedimento
2	correzione o eventuale sostituzione della modulistica presente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica e aggiornamento della normativa riferita al tipo di procedimento	2023												
correzione o eventuale sostituzione della modulistica presente	2023												
verifica e collegamento dei link con i portali GeotecSUE o SUAP a cui si riferisce il procedimento	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	85	0
B5	SANDRO GIROMINI	10	0
D3	ANNA ARIENTA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	MODIFICA REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
Descrizione	Modifica ed integrazione del Regolamento Edilizio approvato dal Consigli Comunale nell'anno 2016 elaborato sulla base del "regolamento edilizio tipo", pubblicata sul B.U.R. n. 33 del 20.08.2015 con inserimento specifiche relative alle casistiche emerse ed affrontate negli ultimi anni
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Analisi del Regolamento esistente con evidenziazione degli articoli da modificare/integrare	3	Verifica funzionalità modifiche inserite e raffronto delle stesse con altri strumenti di programmazione urbanistica/regolamenti in essere
2	Studio, elaborazione ed inserimento delle variazioni o integrazioni previste	4	Approvazione Regolamento Edilizio modificato/implementato e pubblicazione dello stesso

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del Regolamento esistente con evidenziazione degli articoli da modificare/integrare	2022												
Studio, elaborazione ed inserimento delle variazioni o integrazioni previste	2022												
Verifica funzionalità modifiche inserite e raffronto delle stesse con altri strumenti di programmazione urbanistica/regolamenti in essere	2022												
Approvazione Regolamento Edilizio modificato/implementato e pubblicazione dello stesso	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	85	0
D3	ANNA ARIENTA	10	0
B5	SANDRO GIROMINI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO PILE PASSERELLA SUL FIUME SESIA DI COLLEGAMENTO TRA SERRAVALLE SESIA E GRIGNASCO
Descrizione	DESCRIVERE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Conferimento incarico per elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	6	Esperimento gara/ Aggiudicazione e stipula contratto
2	Elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	7	Esecuzione Lavori
3	Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo	8	Esecuzione Lavori
4	Acquisizione pareri Sovracomunali	9	Collaudo
5	Predisposizione documenti ed esperimento gara delegata alla SUA		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conferimento incarico per elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	2022												
Elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	2022												
Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo	2022												
Acquisizione pareri Sovracomunali	2022												
Predisposizione documenti ed esperimento gara delegata alla SUA	2022												
Esperimento gara/ Aggiudicazione e stipula contratto	2022												
Esecuzione Lavori	2022												
Esecuzione Lavori	2023												
Collaudo	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ENRICA PERA MUT	90	0
B5	ORIANA COFFETTI	10	0

Considerazioni
Rispetto al previsto cronoprogramma I tempi previsti per le diverse fasi sono stati ricalibrati tenuto conto che l'Impresa affidataria suo malgrado , ha posticipato l'inizio lavori causa oggettive difficoltà nel reperimento sul mercato dei materiali necessari.

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PONTE SUL FIUME SESIA DENOMINATO PASSERELLA PER GRIGNASCO
Descrizione	Intervento di messa in sicurezza della struttura mediante sistemazione travi cassone e pulvini ammalorati, risanamento pile, innalzamento cordoli laterali , rifacimento manto d'usura e sistemazione manufatti di raccolta e smaltimento acque, sostituzione parapetto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	5	Aggiudicazione e stipula contratto
2	Approvazione progetto Definitivo/Esecutivo	6	Esecuzione lavori
3	Acquisizione pareri sovracomunali	7	Esecuzione lavori
4	Predisposizione documenti e esperimento gara delegata alla SUA	8	Collaudo Opere

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	2021												
Elaborazione Progetto Definitivo/Esecutivo	2022												
Approvazione progetto Definitivo/Esecutivo	2022												
Acquisizione pareri sovracomunali	2022												
Predisposizione documenti e esperimento gara delegata alla SUA	2022												
Aggiudicazione e stipula contratto	2022												
Esecuzione lavori	2022												
Esecuzione lavori	2023												
Collaudo Opere	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ENRICA PERA MUT	100	0

Considerazioni
La fase esecutiva è stata ricalibrata - con inizio lavori ad ottobre tenuto conto della difficoltà di approvvigionamento dei materiali necessari legata alla crisi economica che ha investito il settore. Sono conseguentemente stati posticipati i termini di chiusura dell'intervento in considerazione del fatto che lavorando nella stagione più sfavorevole, eventuali condizioni meteo avverse (non a priori prevedibili) si registrerà un inevitabile slittamento dei termini previsti.

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE PAVIMENTAZIONE CENTRO STORICO
Descrizione	Messa in Sicurezza e riqualificazione Corso Matteotti - Tratto interno NAF mediante il rifacimento della pavimentazione esistente con posa di pavimentazione costituita da lastre lapidee e ridefinizione degli spazi a sosta
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Approvazione Studio di Fattibilità	6	Predisposizione documentazione gara demandata alla SUA
2	Incarico Tecnico per Progettazione Definitiva-Esecutiva e D.L.	7	Svolgimento gara ed aggiudicazioni lavori
3	Elaborazione ed approvazione Progetto Definitivo	8	Esecuzione lavori
4	Elaborazione approvazione e Validazione Progetto Esecutivo	9	Collaudo opere
5	Accensione mutuo a parziale copertura spesa prevista		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione Studio di Fattibilità	2021												
Incarico Tecnico per Progettazione Definitiva-Esecutiva e D.L.	2021												
Elaborazione ed approvazione Progetto Definitivo	2021												
Elaborazione approvazione e Validazione Progetto Esecutivo	2021												
Accensione mutuo a parziale copertura spesa prevista	2022												
Predisposizione documentazione gara demandata alla SUA	2022												
Svolgimento gara ed aggiudicazioni lavori	2022												
Esecuzione lavori	2023												
Collaudo opere	2023												
Collaudo opere	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ENRICA PERA MUT	80	0
B5	ORIANA COFFETTI	20	0

Considerazioni
I tempi previsti si sono dilatati per la necessità di acquisire i pareri da parte degli Enti Esterni (Soprintendenza) e di rielaborare il Progetto in base alle prescrizioni dalla stessa fornite. La fase esecutiva è stata forzatamente posticipata - con previsione inizio lavori alla primavera 2023 - causa crisi economica generalizzata e conseguente difficoltà reperimento del quantitativo di materiale lapideo necessario.

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Gestionale	Bando di assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Sociale ATC Piemonte Nord
Descrizione	Sul territorio comunale sono presenti alloggi di Edilizia Sociale ATC Piemonte Nord. L'ultimo bando è stato emesso il 01/12/2016 ed è attiva la relativa graduatoria. Il Regolamento Regionale prevede che nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti il bando venga emesso almeno ogni 8 anni. Si intende uscire con il nuovo bando nell'anno in corso
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Redazione ed approvazione del Bando e relativi schemi	3	Valutazione delle domande e formazione della graduatoria
2	Pubblicazione del Bando come da normativa	4	Assegnazione degli alloggi disponibili come da graduatoria approvata

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione ed approvazione del Bando e relativi schemi	2023												
Pubblicazione del Bando come da normativa	2023												
Valutazione delle domande e formazione della graduatoria	2023												
Valutazione delle domande e formazione della graduatoria	2024												
Assegnazione degli alloggi disponibili come da graduatoria approvata	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	30	0
C2	DEBORA GANDELLI	60	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	10	0

Considerazioni

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

TIPO ENTRATA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 1	3.117.450,70	3.325.715,07	3.077.484,65	2.937.945,18	3.062.551,00	3.073.100,00	3.073.100,00
Titolo 2	142.037,05	179.633,24	561.527,01	373.712,86	483.707,77	215.483,00	222.354,00
Titolo 3	699.571,82	674.342,88	496.468,76	584.161,26	638.993,45	611.128,45	607.109,45
TOTALE ENTRATE al lordo FCDE	3.959.059,57	4.179.691,19	4.135.480,42	3.895.819,30	4.185.252,22	3.899.711,45	3.902.563,45
FCDE (ass.) 2019		212.000,00					
FCDE (prev.) 2020			203.000,00				
FCDE (prev.) 2021				171.000,00			
FCDE (prev.) 2022					172.000,00		
FCDE (prev.) 2023						172.000,00	
FCDE (prev.) 2024							172.000,00
		PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP agg. 22/23/24 23/24/25	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 26/27/28
TOTALE ENTRATE Media triennio precedente al netto FCDE		3.803.653,40	3.888.410,39	3.899.330,30	3.900.183,98	3.821.564,32	3.823.842,37

Calcolo PTFP 22/23/24 sull'ultimo rendiconto approvato (2021)

Visto il prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale:

TIPO SPESA	2019	2020	2021	2022	2023	2024
U 1.01.00.00.000	985.697,1 6	979.691,75	924.526,72	1.018.076,00	980.350,00	980.350,00
U 1.03.02.12.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U 1.03.02.12.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U 1.03.02.12.003	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U 1.03.02.12.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	985.697,1 6	979.691,75	924.526,72	1.018.076,00	980.350,00	980.350,00

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

	PTFP 22/23/24
Spesa personale	*924.526,72
Media entrate	**3.899.330,30
Percentuale	23,71%

*rendiconto 2021

** media triennale rendiconto 2019-2021

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D (comuni da 3.000 a 4.999 abitanti) prevista dall'art. 3 del DM e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle **entrate correnti nel 2021, inferiore alla soglia del 27,20 %**, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Verificato che :

Lo spazio finanziario disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

	PTFP 22/23/24
Spesa personale	924.526,72
Media entrate	3.899.330,30
Percentuale tabella 1 (Corrispondente a)	27,20% (1.060.617,84)
Valore finanziario a regime	136.091,12

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, in fase di prima applicazione della norma, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento per ulteriori assunzioni per questo ente, determinato in rapporto alla spesa di personale registrata nel rendiconto 2018 è il seguente:

Determinazione del valore della Tabella 2			
	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Spese di personale	974.719,28	974.719,28	974.719,28

Percentuale di Tabella 2	24,00%	26,00%	27,00%
Valore finanziario teorico	233.932,63	253.427,01	263.174,21

INCREMENTO EFFETTIVO

- A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 136.091,12 garantendo l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa, nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31/12/2018, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

- L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

- Atteso che risultano ancora inutilizzati i seguenti resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2019) € 98.041,04;

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SETTORE AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SETTORE AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SETTORE AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	SETTORE AFFARI GENERALI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORI AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SETTORI AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
13	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	SETTORI AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SETTORI AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali
15	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione di norme per interesse/utilità
16	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme per interesse di parte
17	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
20	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	SETTORI AMBIENTE E TERRITORIO E SEGRETERIA GENERALE	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
23	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
24	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SETTORIO AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme procedurali
26	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme procedurali
27	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE FINANZIARIO	omessa verifica per interesse di parte
29	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	SETTORE FINANZIARIO	omessa verifica per interesse di parte
30	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
31	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
32	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
33	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
34	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORI POLIZIA LOCALE E AMBIENTE E TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
35	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
36	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
37	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
38	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE FINANZIARIO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
39	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
40	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme
41	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme
42	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme
43	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORI AMBIENTE E TERRITORIO E POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
52	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SERVIZI SCOLASTICI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZIO INFORMATICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZIO INFORMATICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SERVIZIO INFORMATICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
66	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	SETTORI POLIZIA LOCALE E AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
67	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	SETTORE AFFARI GENERALI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
68	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
69	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SETTORI POLIZIA LOCALE E AMBIENTE E TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE SCOLASTICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
72	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
73	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE DEMOGRAFICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
74	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SETTORE DEMOGRAFICO E SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	SETTORI SOCIALE E SEGRETERIA	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
77	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZIO ASILO NIDO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
78	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI SCOLASTICI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
79	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI SCOLASTICI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
80	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI SCOLASTICI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SETTORI POLIZIA LOCALE E AMBIENTE E TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
87	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
88	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
40	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
43	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
45	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
67	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
68	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
83	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVO/ 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVO/ 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
25	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	TEMPESTIVA
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE/PERAMUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DALPONTE	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
38	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
40	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
41	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
43	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT/DALPONTE	TEMPESTIVA
46	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
47	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
48	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
50	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
51	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
53	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
54	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
58	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
64	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
65	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DALPONTE	TEMPESTIVA
66	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DALPONTE/PERA MUT	TEMPESTIVA
67	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
68	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
69	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT/ DALPONTE	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
70	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROOSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
71	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN/ MUT PERA	TEMPESTIVA
75	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
76	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
77	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
78	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
79	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
80	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
81	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT/ DALPONTE	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
82	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
83	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
84	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
85	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
86	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
87	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
88	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		

10	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
12	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
13	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
14	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
15	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		

19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

25	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
26	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
38	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
40	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
41	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
43	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

48	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

58	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
60	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
62	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		

64	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	
65	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>
66	Servizi di protezione civile	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	7	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>
67	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Incarichi e nomine	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
68	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

69	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
70	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
71	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
75	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

76	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
78	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
79	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
82	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
83	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
84	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
85	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

87	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
88	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Patto di Integrità

art. 1 coma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da Paragrafo 5.11 del PTPCT 2021-2023

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d' esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l' assunzione di personale o l' affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell' autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all' Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell' imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell' articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall' articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell' esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all' articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell' operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell' impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all' Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l' aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all' operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

ALLEGATO "E" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Affari Generali	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Affari Generali	
				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascun settore nell'ambito di competenza	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Titolari di incarichi					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Settore Affari Generali			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile informatico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun settore nell'ambito di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun settore nell'ambito di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di	Tempestivo	ciascun settore nell'ambito di competenza
Consulenti e	Titolari di incarichi di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun settore nell'ambito di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ciascun settore nell'ambito di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Affari Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Affari Generali
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Affari Generali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Trimestrale	Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)	collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generale ed ogni settore per gli incarichi di competenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Affari Generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari Generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Settore Finanziario	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
					Per ciascuno degli enti:		
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	Settore Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Settore Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Settore Finanziario	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Settore Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore Finanziario	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Settore Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Settore Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Settore Finanziario
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Settore Finanziario
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
			(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Annuale	Settore Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale	Settore Finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Settore Finanziario	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario		
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito)	Annuale	Settore Finanziario		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
				Avvisi e bandi -			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);		
				Avviso relativo all'esito della procedura;		
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);		
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);		
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);						
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);						
Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);						
Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);						
Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Settore Affari Generali e ogni settore per i procedimenti di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Finanziario	
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il	Tempestivo	Settore Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Planificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore Ambiente e Territorio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	
Interventi straordinari e		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Settore Ambiente e Territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
di emergenza					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Settore Ambiente e Territorio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Anticorruzione - Segretario dell'Ente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore Affari Generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione - Segretario dell'Ente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni settore pe i procedimenti di competenza /Settore informatico
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Affari Generali e Responsabile Anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Informatico e ogni settore di competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatico
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni settore di competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di Settore Servizio Affari e Amministrazione Generale Coordinamento uffici Rapporti istituzionali	Funzionario	D	1		Posto vacante ricoperto ad interim dal Segretario
Servizio Affari e Amministrazione Generale Coordinamento uffici Rapporti istituzionali	Istruttore Amministrativo	C	1	Posto coperto	
Servizio Amministrazione Generale	Custode addetta pulizie	A	1	Posto coperto	

SETTORE SEGRETERIA, DEMOGRAFICO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di Settore Servizio Segreteria, Demografico, Statistico Informatico, Transizione digitale	Istruttore Direttivo	D	1	Posto coperto	Responsabile di servizio P.O.
Servizio Segreteria, Relazioni con il Pubblico, Ufficio contratti	Istruttore Amministrativo	C	1	Posto coperto	
Servizio Demografico e statistico	Istruttore amministrativo	C	2	Posti coperti	

SETTORE FINANZIARIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo Ragioniere Capo	D	1	Posto coperto	Responsabile di servizio P.O.

Servizio Ragioneria ed Economato	Istruttore amministrativo- addetto contabilità e personale - economo	C	1	Posto coperto	
----------------------------------	---	---	---	---------------	--

Servizio Tributi	Istruttore addetto ai tributi	C	1	Posto coperto	
Servizio Tributi	Istruttore Area Amministrativo contabile	C	1	Posto coperto	

SETTORE TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di settore	Istruttore Direttivo addetto ai lavori pubblici	D	1	Posto coperto	Responsabile di servizio P.O.

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Esecutore Area Amm.va	B	1	Posto coperto	
Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Operaio specializzato addetto manutenzione lavori pubblici, viabilità	B	1	Posto coperto	
Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Operaio specializzato addetto ambiente e manutenzione lavori pubblici; viabilità	B	1	Posto coperto	
Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Operaio professionale addetto alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali	B	1	Posto coperto	

SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di Settore	Istruttore direttivo area tecnica	D	1	Posto coperto	Responsabile "ad interim" P.O. del Settore Tutela del Territorio e dell'ambiente – Viabilita' e Infrastrutture – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale	Istruttore direttivo tecnico area tecnica	D	1	Posto coperto	
Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale	Istruttore Tecnico – Geometra	C	1	Posto coperto	
Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale	Esecutore Area Amm.va	B	1	Posto coperto	Part time al 97,22%

SETTORE SOCIALE, SCOLASTICO E SERVIZI ALLA PERSONA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
Responsabile di settore	Istruttore Direttivo	D	1	Posto vacante	Posto vacante ricoperto ad interim dal Segretario
Servizi Scolastici, Biblioteca ed attività culturali	Istruttore servizi scolastici asilo nido-biblioteca	C	1	Posto coperto	

SETTORE POLIZIA LOCALE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	NOMINATIVO	NOTE ESPLICATIVE
	Vice Commissario	D	1	Posti coperti	Il coordinamento amministrativo del settore è posto in capo al Segretario Comunale
	Agenti	C	3	Posti coperti	

FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE GENERALE

Svolge attività di supporto, di studio, di ricerca e di analisi a favore degli organi di governo e, semprechè l'incarico di direzione generale sia conferito al Segretario, attività di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente, anche mediante la stesura di pareri e di relazioni.

Esercita, avvalendosi del Nucleo di Valutazione, attività di controllo dei Servizi e degli Uffici, con particolare riferimento alla verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo.

Svolge attività propulsiva, di coordinamento e di collaborazione con gli Uffici ed i Servizi e cura la predisposizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione.

Formula la proposta relativa alla programmazione delle assunzioni, nonché propone alla Giunta le linee per la contrattazione aziendale e per l'attività di formazione ed aggiornamento del personale.

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio Segreteria, Organizzazione e Relazioni con il Pubblico

ATTIVITA':

deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);

determinazioni (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);

relazioni sindacali;

segreteria nucleo di valutazione;

segreteria comitato di direzione;

gestione del personale, contrattazione e concertazione;

concorsi ed assunzioni (nomina commissione esaminatrice, predisposizione, pubblicazione e diffusione bando ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro), progressioni verticali e mobilità esterna;

corsi di aggiornamento e formazione del personale;

contratti e tenuta repertorio;

segreteria Sindaco e Segretario;

U.R.P.;

organizzazione soggiorni marini per anziani;

contenzioso, con esclusione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente);

concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri);

tenuta albo pretorio;

protocollo e archivio;
notificazione di atti emessi dall'ente;
centralino;
procede alle forniture e servizi di competenza del settore;
pulizia uffici comunali;
tenuta inventario settoriale;
liquidazioni di competenza del settore.

Servizio Demografico

ATTIVITA':

tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, morte) e rilascio certificazioni, verbali pubblicazione matrimoni;

anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire), gestione pratiche stranieri;

statistiche demografiche;

statistica (censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici);

procedimenti per svolgimento elezioni;

elettorale (iscrizioni, cancellazioni, variazioni liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria ed ufficiale elettorale delegato);

aggiornamento elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare;

leva militare;

carte di identità e rilascio certificati demografici;

passaporti;

rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Sottocommissione circondariale per servizi demografici;

permessi seppellimento e pratiche trasporto salme;

tenuta inventario settoriale;

informazioni al pubblico;

gestione richieste concessioni e retrocessioni cimiteriali.

SETTORE FINANZIARIO

Servizio Ragioneria ed Economato

ATTIVITA':

bilancio preventivo;
variazioni bilancio;

predisposizione Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni;
verbale chiusura;
conto consuntivo;
gestione impegni accertamenti;
mandati di pagamento;
reversali di cassa;
registrazione fatture;
gestione I.V.A.;
servizio economato e provveditorato;
gestione mutui;
piani finanziari;
servizio bancoposta;
accertamenti residui;
liquidazioni di competenza del settore;
modello 770;
visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni;
rapporti con Tesoreria e con Collegio Revisori dei Conti;
controllo di gestione;
tenuta inventario generale e settoriale;
tenuta fascicoli personali
stipendi e salario accessorio;
rapporti con INPDAP e INAIL;
versamento contributi previdenziali e assistenziali;
statistiche;
conto del personale;
CUD.

Servizio Tributi

ATTIVITA':

- emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe (compresa illuminazione votiva) di competenza comunale, accertamenti e liquidazioni dei tributi comunali (ICI – TARSU – COSAP);
- addizionale IRPEF;
- tariffa servizio di fognatura e depurazione;
- rapporti con il concessionario per la riscossione;
- rapporti con il concessionario imposta comunale pubblicità e diritti pubbliche affissioni;

- rapporto con i contribuenti, sgravi e rimborsi, conciliazioni;
- contenzioso tributario;
- notificazione atti emessi dal servizio.

SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

ATTIVITA':

- cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- redazione documento preliminare di progettazione;
- istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità e formulazione proposta motivata al Responsabile del servizio per affidamento dell'incarico;
- cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- richiesta al Responsabile del Servizio del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile al Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazione relative a progetti di opere pubbliche;
- cura comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.;
- indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle cui l'ente è invitato;
- acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale;
- predisposizione bando per le aste e licitazioni;
- formulazione proposta al Responsabile del Settore per la nomina degli esperti per le commissioni per appalti concorso e per concorsi di progettazione;
- proposta al Responsabile del Settore per la nomina del direttore lavori e/o dei collaudatori;
- emissione certificati di pagamento;
- avvisi ad opponendum;
- notifiche A.S.L. per avvio cantiere;
- approvazione varianti non superiori al 5% e formulazione proposta alla Giunta (previa acquisizione dei necessari pareri ex-art. 49 T.U.) per approvazione varianti superiori;
- applicazioni penali contrattuali (imprese e progettisti);
- proposta al Responsabile del Settore per risoluzione e recesso contratti opere pubbliche;
- istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e proposta per l'approvazione al Responsabile del Settore;
- affidamento lavori in economia a cottimo fiduciario;
- istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;

- istruttoria dei procedimenti per occupazioni di urgenza e richiesta al Responsabile del Settore per l'emissione decreto di occupazione;
- ogni altro ulteriore adempimento affidato alla cura del Responsabile Unico dal D.P.R. 554/99;
- ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione;
- manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali;
- manutenzione impianti degli edifici comunali;
- gestione e manutenzione strade comunali;
- manutenzione verde pubblico;
- pulizia strade e sgombero neve;
- servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, ecc...);
- servizio reperibilità;
- tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano.

Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale

ATTIVITA':

- varianti al piano urbanistico generale;
- istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare);
- varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene;
- rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- verifica denunce inizio attività;
- segreteria commissione edilizia;
- provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
- irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- assegnazione numerazione civica;
- classificazione delle strade comunali;
- autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura;

- toponomastica;
- statistiche;
- rapporti con A.S.L.;
- collaborazione con ufficio tributi per verifiche I.C.I.;
- servizi ecologici ed ambientali (R.S.U., cura predisposizione capitolato e bando, procedura di gara, rapporti con la ditta appaltatrice, gestione piazzola ecologia, corrispondenza e archiviazione pratiche);
- pratiche catastali;
- redazione di perizie e di relazioni tecniche;
- contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- rapporti con concessionaria gas metano;
- rapporti con A.R.P.A.;
- istruttoria ordinanze previste dall'art. 13 D.Lgs. n. 22/1997;
- tutela inquinamento atmosferico (istruttoria ordinanze art. 54, comma 3, T.U.E.L.);
- piano di zonizzazione acustica e di risanamento, e relativi aggiornamenti;
- istruttoria ordinanze ex – art. 9 Legge n. 447/95;
- inquinamento elettromagnetico e luminoso;
- tenuta inventario settoriale;
- aggiornamento piano di valutazione dei rischi ove non affidato all'esterno.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Commercio, Pubblici Esercizi, Edilizia ed Igiene Pubblica, Tutela Ambientale

ATTIVITA':

- commercio, pubblici esercizi ed artigianato;
- fiere e mercati;
- alberghi;
- autonoleggio da rimessa e da piazza;
- impianti distribuzione carburanti;
- polizia amministrativa;
- autorizzazioni per impianti ascensore;
- gestione TOSAP;
- programmazione, manutenzione hardware e software ed amministrazione rete;
- controlli sul territorio edilizia ed igiene pubblica e tutela ambientale;

Ufficio Pubblica Sicurezza, vigilanza urbana e rurale

ATTIVITA':

polizia giudiziaria;

protezione civile;

polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali;

sanzioni amministrative;

vigilanza edilizia ed annonaria;

notificazione atti di competenza anche di altre amministrazioni;

servizio scuolabus;

certificazioni di sopralluogo per extracomunitari per permessi di soggiorno;

viabilità (disciplina della circolazione stradale, ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti);

autorizzazioni di pubblica sicurezza;

autorizzazione trasporti eccezionali;

ricevimento denunce infortuni;

segnaletica stradale ed impianti semaforici;

accertamenti di residenza;

cessione fabbricati;

registrazione alloggi, pesi e misure;

passi carrabili;

supporto ai servizi demografici;

istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco, se non espressamente attribuite ad altri servizi;

vigilanza esecuzione ordinanze;

rappresentanza e scorta al gonfalone;

SETTORE SOCIALE SERVIZI ALLA PERSONA

Biblioteca ed attività culturali

ATTIVITA':

proposta e valutazione delle nuove dotazioni librerie e rapporti con fornitori;

promozione alla lettura;

prestito libri;

aiuto alla consultazione;

prestito interbibliotecario;

collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio (rassegne teatrali, mostre, ecc.);

organizzazione dei corsi, manifestazioni e attività promosse dalla commissione cultura e relativa partecipazione alle sedute della commissione.

Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

ATTIVITA':

gestione servizio scuolabus;

rapporti con Istituto Comprensivo (scuole dell'obbligo);

fornitura libri di testo per la scuola dell'obbligo;

buoni scuola;

assegni e borse di studio;

statistiche varie;

contributi per progetti specifici organizzati dall'Istituto Comprensivo;

gestione museo;

organizzazione di convegni e manifestazioni culturali;

piano di diritto allo studio;

rapporti con il pubblico e con l'utenza per lo svolgimento di attività scolastiche e socio/assistenziali;

rimborso ticket per utenti con reddito familiare minimo;

gestione quote individuali e fondi sociali;

contributi a persone fisiche per ragioni socio-economiche;

iniziative a favore degli anziani (università terza età...);

servizi per minori e affidi;

attività di prevenzione al disagio giovanile;

attività collegate alla Legge 285/97;

gestione contributi affitti onerosi.

Asilo Nido

ATTIVITA':

vedasi regolamento di gestione Asilo Nido.