



Città di  
**NOVA**  
*milanese*

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

(Art.6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## **Indice**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2 Performance .....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	91
Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	427
Programmazione della trasparenza .....	428
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>436</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	436
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	438
3.3 Piano triennale delle azioni positive.....	451
3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	457
3.5 Piano triennale della formazione .....	461
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>464</b>

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, deiservizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36,

convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **COMUNE DI NOVA MILANESE**

Indirizzo: Via Villoresi, 34

Codice Fiscale: 01731060156

Sindaco: Fabrizio Pagani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 108

Telefono: 0362374252

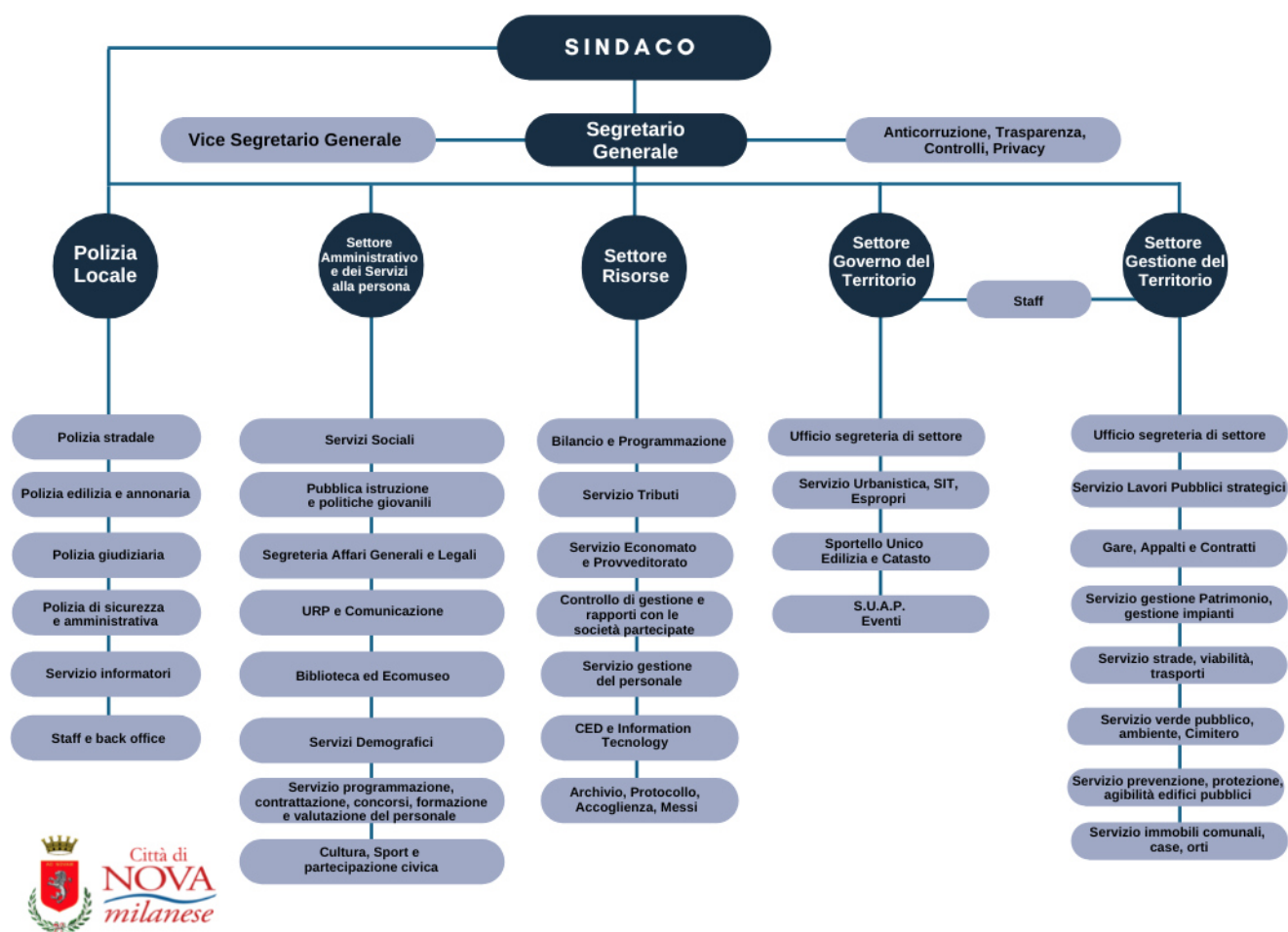
Sito Internet: <https://www.comune.novamilanese.mb.it>

PEC: [comune.novamilanese@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.novamilanese@pec.regione.lombardia.it)

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Per l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Numero processi</b>
Settore Amministrativo e Servizi alla Persona	31
Settore Risorse	16
Settore Polizia Locale	14
Settore gestione e Governo del Territorio	26

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processimappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero processi</b>
Affari legali e contenzioso	3
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	7
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	26
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	15
Governo del territorio	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

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

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

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario, che declina gli obiettivi della

programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Nella definizione delle priorità strategiche dell'ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, anche dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per dare concreta attuazione ai 17 goal in essa previsti.

Appare utile tenere conto dei 12 indicatori di sviluppo equo e sostenibile definiti con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2017, anche se gli stessi non hanno un carattere vincolante per gli enti locali.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;
- Rilascio dei patrocini;
- Cedole librarie;
- Segretariato sociale professionale;
- Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;
- Rimborso imposte comunali;
- Autorizzazioni al transito in deroga;
- Almeno 1 procedimento per ogni area;
- Procedure individuate dalla Conferenza Unificata tra Stato, regioni ed enti locali.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;
- Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;



- Attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);
- Gestione delle indennità da erogare al personale;
- Gestione degli impianti sportivi;
- Gestione del verde pubblico;
- Gestione del piano degli acquisti;
- Gestione dei vincoli di trasparenza;
- Gestione dei sinistri stradali;
- Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- Gestione dei servizi abitativi;
- Gestione delle procedure di manomissione del suolo pubblico;
- Gestione delle procedure autorizzative edilizie;
- Gestione dei servizi di iscrizione mensa;
- Gestione dei servizi socio assistenziali.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- Rimozione delle barriere architettoniche negli uffici
- Attivazione di un servizio di supporto agli utenti per l'accesso ai seguenti servizi disponibili tramite la rete internet Sportello SI.

## **2.2 PERFORMANCE**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riportano di seguito gli obiettivi relativi alla performance organizzativa mediante misurazione dell'attività ordinaria.



**Comune di Nova Milanese - 2021**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
**Centro di Costo suddivisi per Missioni e Programmi**  
**Consuntivo del 30/12/2021.**

<b>Centro di Costo</b>
010101 - Organi Istituzionali (CDR 1)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
01 - Organi istituzionali
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	95.000	95.000	103.791,14	103.791,14	103.791,14
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	10.125,01	10.125,01	11.333,33	11.333,33	11.333,33
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	0	0	0	0
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	12	12	10	10	10
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	20	20	28	28	28
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	45	45	42	42	42
I191 - N. Delibere Consiglio	78	78	55	55	55
I192 - N. Delibere Giunta	198	198	180	180	180
I197 - N. iscritti newsletter comunale	0	0	1.708	1.708	1.708
I198 - N. totale copie notiziario comunale	10.000	10.000	40.000	40.000	40.000
I201 - N. Verbali commissioni	20	20	28	28	28
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	152.953,77	191.324,84	183.798,24	191.324,84	191.324,84
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,30	1,39	1,33	1,30	1,30
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	0	7,32	7,32	??
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva (I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza)	0	0	0	0	:)
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,49	1,58	1,71	0,13	:)
<b>Efficienza</b>					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	320,95	320,95	394,64	73,69	??
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale (I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale)	1,01	1,01	0,28	0,73	??
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	59,23	55,40	60,28	4,88	:)
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali)/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	1.986,41	2.484,74	2.297,48	187,26	:)
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	6,58	8,19	7,87	0,32	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>52.717,10</b>

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.01.01.002.6.0 Abbonam.raccolta leggi ecc.	100	1.500	1.500	1.430,96	1.430,96
U.01.01.1.03.02.01.001.15.0 Indenn.presenza consiglieri com.li	100	6.000	6.000	5.440	3.020
U.01.01.1.03.02.01.001.14.0 Indennita' di funzione amministratori	100	90.500	90.500	87.920,04	87.920,04
U.01.02.1.03.02.02.999.102.0 Spese pubbl.ni inform.attiv.com.li (spese rappr.relaz.pubbl.conv.)	100	15.000	14.105	13.826,67	6.258,64
U.01.01.1.03.02.01.002.20.0 Spese per organi istituzionali - rimborso spese	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.03.02.11.999.25.0 Incarico professionale addetto stampa	100	10.000	10.000	9.995,04	4.997,52
U.01.01.1.03.02.01.002.16.0 Rimborso oneri finanziari per assenze dal lavoro degli amministratori	100	0	3.500	3.000	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>124.000</b>	<b>126.605</b>	<b>121.612,71</b>	<b>103.627,16</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.002,74	9.468,43

Costi totali del CDC			
<b>Costi a previsione</b>	<b>191.324,84</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>183.798,24</b>

<b>Centro di Costo</b>
010201 - Segreteria (CDR 1 - CDR 2)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
02 - Segreteria generale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	78	78	55	55	55
I192 - N. Delibere Giunta	198	198	180	180	180
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	844	844	740	740	740
I201 - N. Verbali commissioni	20	20	28	28	28
I206 - N. anni archiviati da archivio storico	0	0	0	0	0
I207 - N. anni da archiviare in archivio storico	0	0	0	0	0
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	83	83	41	41	41
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	890	890	803	803	803
I211 - N. atti archiviati digitalmente	35.661	0	4.379	4.379	4.379
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	21.202	21.200	22.790	22.790	22.790
I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente	299	299	1.150	1.150	1.150
I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente	0	0	0	0	0
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	54	54	37	37	37
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	54	54	37	37	37
I223 - N. contratti di appalto stipulati	0	0	11	11	11
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	401	401	514	514	514
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	401	401	514	514	514
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	0	0	0	0	0
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	1	1	3	3	3
I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase	0	0	0	0	0
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	3	0	6	6	6
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	3	0	6	6	6
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	15	15	16,50	16,50	16,50
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	295.586,10	320.985,87	276.085,33	320.985,87	320.985,87
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	7,15	5,52	3,95	55.344	55.344

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	23,46	23,46	24,32	0,86	:)
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100	100	100	0	:)
KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100	0	0	0	0	:)
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0	0	0,01	0,01	??
KP147 - Grado di aggiornamento dell'archivio storico (I206 - N. anni archiviati da archivio storico/I207 - N. anni da archiviare in archivio storico)*100	0	0	0	0	:)
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	168,20	0	19,21	19,21	??
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	41,67	41,67	45,83	4,16	:)
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria/I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati)*100	9,33	9,33	5,11	4,22	??
KP154 - Incidenza atti pubblicati in ritardo dalla segreteria sul totale atti pubblicati (I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente/I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente)*100	0	0	0	0	:)
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	0	0	0	:)
KP164 - N. contratti di appalto stipulati dal servizio Segreteria Generale (I223 - N. contratti di appalto stipulati)	0	0	11	11	??

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	100	0	100	100	??
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	100	100	100	0	:)
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,18	6,25	5,07	1,18	?
<b>Efficienza</b>					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	41,40	53,62	66,59	12,97	??
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente)	12,72	13,74	11,83	1,91	?

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>167.017,14</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.378.0 Diritti di segreteria e di rogito	100	70.000	70.000	80.999,46	80.451,96

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.09.004.118.10 Manutenz. ordin. uffici - impianti e macchinari	100	15.000	22.423,21	21.702	14.596,08
U.01.02.1.03.01.02.999.82.0 Spese mantenimento e funz.uffici (altri beni e mater.consumo)	100	100	100	86,63	86,63
U.01.02.1.03.02.09.001.120.2 Spese manutenzione automezzi serv.generali	100	3.000	3.000	2.986,34	1.248
U.01.02.1.03.02.16.002.125.0 Spese gestione protocollo (spese postali)	100	30.000	32.000	29.712,62	17.141,97
U.01.02.1.10.04.01.001.120.1 Spese per assicurazione automezzi	100	2.500	2.500	2.187,40	1.406,26
U.01.02.1.10.04.01.003.121.1 Franchigia per assicurazione responsabilita' civile	100	10.000	10.000	6.540	6.540
U.01.02.1.03.02.16.999.122.1 Altre spese servizi amministrativi	100	2.000	2.000	1.900	300
U.01.02.1.03.01.02.999.84.0 Acquisto minute attrezzature peruffici (beni e mater.vario)	100	1.000	1.000	229,97	229,97
U.01.02.1.03.01.02.999.83.0 Acq.materiale di consumo e attrezzature varie	100	1.000	0	0	0
U.01.02.1.03.01.02.009.86.0 Feste nazionali, solennita civili e manifestaz .varie	100	1.500	4.600	2.639,20	330
U.01.02.1.02.01.09.001.140.0 Spese bolli circolazione veicolisettoare affari generali	100	485	485	322,56	322,56
U.01.02.1.03.01.02.004.81.0 Spese vestiario personale serv.gen.	100	2.500	2.500	1.239,40	840,70
U.01.02.1.03.01.02.002.80.0 Fornitura carburante e lubrificanti	100	1.500	1.500	650,33	504,58
U.01.02.1.03.02.09.001.120.0 Spese manutenz. e ripar.automezzi serv.generali	100	300	300	199,69	199,69
U.01.02.1.03.02.02.002.90.0 Rimborso spese viaggio personale servizi generali	100	500	1.100	972,72	959,72
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>71.385</b>	<b>83.508,21</b>	<b>71.368,86</b>	<b>44.706,16</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	47.789,92	37.699,34

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	320.985,87	Costo effettivo	276.085,33

<b>Centro di Costo</b>
010301 - Ragioneria (CDR 2)
<b>CDR</b>
2 - Settore Risorse
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	0	0	0	0	0
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	23.253.124,14	23.253.124,14	26.276.337,27	26.276.337,27	26.276.337,27
I250 - Spese finali impegnate (Titolo I II e III)	14.927.426,79	14.927.426,79	15.807.357,60	15.807.357,60	15.807.357,60
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	15.611.606,44	15.611.606,44	17.453.896,03	17.453.896,03	17.453.896,03
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	21.515.272,71	21.515.272,71	21.496.338,06	21.496.338,06	21.496.338,06
I255 - Costo Totale CdC GEconomico Finanziario	197.395,99	319.650,24	259.936,08	319.650,24	319.650,24
I257 - Importo acquisti di economato	4.772,91	4.772,91	194.325,37	194.325,37	194.325,37
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	55.643,86	55.643,86	146.350,69	146.350,69	146.350,69
I263 - Rispetto data approvazione del bilancio di previsione pluriennale (OK=100)	100	100	100	100	100
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	844	844	740	740	740
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	11,46	11,46	22	22	22
I281 - N. mandati emessi	4.159	4.159	5.056	5.056	5.056
I291 - N. reversali d'incasso emesse	4.483	4.483	5.432	5.432	5.432
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	30	30	41	41	41
I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	5,04	7,50	4,56	5,04	5,04
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	9	9	11	11	11

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I1305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	30	30	26,83	3,17	?
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I257 - Importo acquisti di economato/ I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico)*100	8,58	8,58	132,78	124,20	??
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Economico Finanziario (I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,76	8,50	5,86	2,64	??
<b>Efficienza</b>					
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	64,20	64,20	60,16	4,04	:)
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V))*100	72,56	72,56	81,19	8,63	?
KP195 - Costo medio mandati e reversali (I255 - Costo Totale CdC GEconomico Finanziario/ (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	22,84	36,99	24,78	12,21	??
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Economico Finanziario I255 - Costo Totale CdC GEconomico Finanziario/ I001 - Popolazione residente	8,50	13,69	11,13	2,56	?
<b>Efficacia temporale</b>					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	11,46	11,46	22	10,54	??
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione I263 - Rispetto data approvazione del bilancio di previsione pluriennale (OK=100)	100	100	100	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>187.206,31</b>

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.02.01.001.146.8 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico ente	100	3.808	3.808	0	0
U.01.03.1.10.02.01.001.146.9 F.P.V. Indennità di posizione personale serv. finanziari	100	16.000	16.000	0	0
U.01.03.1.03.02.11.999.152.0 Servizio di assistenza in ambito fiscale (prest.profess.e special.)	100	6.100	6.100	6.100	4.575
U.01.03.1.03.02.17.002.156.0 Spese diverse serv.tesoreria	100	13.900	13.900	12.769	569
U.01.03.1.03.02.16.999.155.0 Spese gestione POS	100	1.100	1.100	881,12	793,28



Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.11.999.158.0 Assistenza redazione bilancio consolidato	100	1.900	1.900	1.891	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>42.808</b>	<b>42.808</b>	<b>21.641,12</b>	<b>5.937,28</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	64.763,01	51.088,65

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	319.650,24	Costo effettivo	259.936,08

Centro di Costo					
010302 - Partecipate (CDR 2)					
CDR					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I2003 - N. unità operative CdC Società Partecipate	0,10	0,20	0,10	0,10	0,10
I2004 - Costo Totale CdC Società Partecipate	4.809,46	14.476,45	8.417,16	14.476,45	14.476,45
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	882.326,52	882.326,52	4.098.157	4.098.157	4.098.157
I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati	20.434,03	20.434,03	2.254	2.254	2.254
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2003 - % personale dedicato Centro di Costo Società partecipate I2003 - N. unità operative CdC Società Partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,11	0,23	0,13	0,10	??
Efficienza					
KP2004 - Costo pro-capite Centro di Costo Società Partecipate I2004 - Costo Totale CdC Società Partecipate/I001 - Popolazione residente	0,21	0,62	0,36	0,26	??
KP210 - Solidità economica società/organismi partecipati (I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	2,32	2,32	0,06	2,26	??
Costi del personale					
Totale dei costi del personale			7.054,79		
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.04.02.02.002.687.0 Utili e dividendi da società' partecipate	100	0	11.013,13	11.013,13	11.013,13
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.727,01		1.362,36		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione		14.476,45	Costo effettivo		8.417,16

Centro di Costo					
010401 - Tributi (CDR 2)					
CDR					
2 - Settore Risorse					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I076 - Importo accertato entrate proprie	14.273.075,11	19.183.298,72	15.608.111,34	15.608.111,34	15.608.111,34
I077 - Importo riscosso entrate proprie	15.453.878,58	0	10.004.796,47	10.004.796,47	10.004.796,47
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi	281.193,38	604.248,63	568.854,50	604.248,63	604.248,63
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	11.319.313,73	11.319.313,73	11.417.265,01	11.417.265,01	11.417.265,01
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	1.481.861,51	1.481.861,51	1.858.132,48	1.858.132,48	1.858.132,48
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	2.951.278,38	2.951.278,38	5.121.021,45	5.121.021,45	5.121.021,45
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	11.372.584,38	11.372.584,38	11.482.861,88	11.482.861,88	11.482.861,88
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	264.692,88	264.692,88	279.610,39	279.610,39	279.610,39
I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria	0	0	56.262,94	56.262,94	56.262,94
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	4.388	4.388	3.678,45	3.678,45	3.678,45
I330 - Importo totale avvisi accertamento COSAP	0	0	67.441,95	67.441,95	67.441,95
I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria	0	0	27.179,01	27.179,01	27.179,01
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	155.734	155.734	63.296,47	63.296,47	63.296,47
I335 - Importo totale incassato recupero evasione COSAP	0	0	2.580	2.580	2.580
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	211.570,40	211.570,40	40.887,89	40.887,89	40.887,89
I337 - Importo totale residui attivi tributari	3.029.546,72	3.029.546,72	2.718.141,15	2.718.141,15	2.718.141,15
I340 - Importo totale incassato TARSU/TIA/TARES/TARI	2.387.080,25	2.387.080,25	1.637.021,95	1.637.021,95	1.637.021,95
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	3.442	3.442	654	654	654
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	1.416	1.416	649	649	649
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	2.026	2.026	5	5	5
I353 - N. contribuenti complessivi	18.768	18.768	19.000	19.000	19.000
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	2.000	2.000	2.464	2.464	2.464
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	20	20	16,50	16,50	16,50
I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente	0	0	0	0	0
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	8.900	8.900	14.715	14.715	14.715
I385 - N. totale contribuenti TARI	9.808	9.808	9.913	9.913	9.913
I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie	2	2	1	1	1
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	2	2	2	2	2
I389 - N. unità operative CdC Tributi	3,18	3,73	2,02	3,18	3,18
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	1.590.437,49	1.590.437,49	3.209.666,87	3.209.666,87	3.209.666,87

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,56	55,56	45,83	9,73	?
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	10,66	10,66	12,97	2,31	??
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU (I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU/ I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100	15,91	15,91	4,41	11,50	??
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI (I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/ I385 - N. totale contribuenti TARI)*100	20,66	20,66	0,05	20,61	??
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,06	0,06	0,31	0,25	??
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	0	0	:)
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,64	4,22	2,60	1,62	??
<b>Efficienza</b>					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	108,27	0	64,10	64,10	??
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	79,93	79,93	14,62	65,31	??
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI/I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI)*100	2,82	2,82	5,81	2,99	??
KP218 - Tasso recupero Imposta pubblicitaria (I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria/I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria)*100	0	0	48,31	48,31	??
KP219 - Tasso recupero TOSAP - (Gestito esternamente) (I335 - Importo totale incassato recupero evasione COSAP/I330 - Importo totale avvisi accertamento COSAP)*100	0	0	3,83	3,83	??
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	5.901,89	5.034,63	9.384,70	4.350,07	??
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	97,42	97,42	188,40	90,98	??
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	93,17	93,17	57,89	35,28	??
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	99,53	99,53	99,43	0,10	:)
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	12,10	25,87	24,37	1,50	:)
<b>Qualità</b>					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	:)

#### Costi del personale

**Totale dei costi del personale** **91.446,27**

#### Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.16.001.9.0 Addizionale comunale all'impostasul reddito delle persone fisiche	100	2.234.270	2.234.270	2.234.270	728.877,49
E.1.01.01.51.002.30.0 Intr. TARI a seguito attivita' di verifica e controllo	100	200.000	200.000	9.195,16	1.075,28
E.1.01.01.06.001.5.0 Imposta municipale sugli immobili (IMU)	100	2.800.000	2.800.000	2.894.880,32	2.830.594,74
E.1.01.01.51.001.40.0 TASSA RIFIUTI - TARI	100	2.400.000	2.417.599,47	2.418.884,17	1.518.425,56
E.1.01.01.06.002.7.0 IMU VIOLAZIONI	100	250.000	250.000	280.772,06	40.887,49
E.1.01.01.76.001.12.0 TASI	100	0	0	60,89	60,89
E.3.03.03.02.999.652.0 Interessi su recupero evasione tributaria	100	12.000	12.000	35.259,02	34.364,64
E.3.03.03.02.999.650.0 Interessi di mora ritardato versamento entrate comunali	100	3.000	3.000	0	0
E.3.01.01.01.999.485.0 Rimborso da privati per fornitura cartelli C.O.S.A.P.	100	100	100	83	66
E.2.01.01.01.001.94.0 Contrib. ai Comuni rimborso minor gettito IMU art. 3 D.L. 102/2013 (immobili merce ecc.)	100	20.000	20.213,62	20.213,62	20.213,62
E.2.01.01.01.001.98.0 Trasferim. compensativi minori introiti addizionale IRPEF	100	40.000	40.000	71.018,27	0
E.2.01.01.01.001.95.0 Trasferimenti compensativi IMU	100	7.000	54.895,91	55.290,69	55.026,89
E.3.02.02.01.999.438.0 Sanzioni su recupero evasione tributaria	100	35.000	35.000	54.380,35	52.638,08
E.2.01.01.01.001.99.0 Trasferimenti compensativi TOSAP	100	0	9.430,64	37.662,33	9.430,64
E.2.01.01.01.001.83.0 Trasferimento statale per agevolazioni TARI	100	0	147.558,12	147.558,12	147.558,12

#### Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.03.999.190.0 Spese connesse alla riscossione dei tributi com.li (aggi di riscossione)	100	80.000	112.140	111.865,73	52.677,43
U.01.04.1.03.02.13.999.190.11 Spese per la riscoss. dei tributi (servizi ausiliari)	100	40.000	17.860	16.515,19	9.570,95
U.01.04.1.09.02.01.001.202.0 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	100	20.000	25.800	23.891,48	16.096,66
U.01.11.1.03.02.16.002.343.0 Spese postali per la riscoss. entrate comunali	100	6.000	6.000	2.563,04	689,76
U.01.04.1.10.05.04.001.198.0 Riconoscimento debito fuori bilancio - oneri da contenzioso	100	0	6.690,10	6.690,10	6.690,10
U.01.04.1.04.03.99.999.201.0 Agevolazioni TARI utenze non domestiche	100	0	299.512,28	290.490,27	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>146.000</b>	<b>468.002,38</b>	<b>452.015,81</b>	<b>85.724,90</b>

#### Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	32.188,94	25.392,42

#### Costi totali del CDC

Costi a previsione	604.248,63	Costo effettivo	568.854,50
--------------------	------------	-----------------	------------

Centro di Costo					
010402 - Catasto (CDR 3)					
CDR					
2 - Settore Risorse					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I2005 - N. unità operative CdC Catasto	1,14	1,75	1,42	1,14	1,14
I2006 - Costo Totale CdC Catasto	39.588,55	67.740,89	61.368,84	67.740,89	67.740,89
I310 - % gradimento sportello catasto	0	0	0	0	0
I316 - Importo entrate accertate Catasto	2.527	2.527	3.121,50	3.121,50	3.121,50
I371 - N. ore di apertura settimanale sportello catasto	20	20	16,50	16,50	16,50
I379 - N. richieste visure catastali pervenute	860	860	982	982	982
I393 - N. visure catastali effettuate	860	860	982	982	982
I395 - N. visure catastali evase	860	860	642	642	642
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP2005 - % personale dedicato CdC Catasto I2005 - N. unità operative CdC Catasto/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,30	1,98	1,83	0,15	:)
KP246 - Tasso di accessibilità dello sportello catasto (I371 - N. ore di apertura settimanale sportello catasto/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,56	55,56	45,83	9,73	?
KP248 - Grado di soddisfazione domanda visure catastali (I395 - N. visure catastali evase/ I379 - N. richieste visure catastali pervenute)*100	100	100	65,38	34,62	??
<b>Efficienza</b>					
KP2006 - Costo pro-capite CdC Catasto I2006 - Costo Totale CdC Catasto/I001 - Popolazione residente	1,70	2,90	2,63	0,27	:)
KP247 - Visure medie per addetto I393 - N. visure catastali effettuate/ I2005 - N. unità operative CdC Catasto	754,39	492,52	689,62	197,10	??
KP258 - Costo unitario visura I2006 - Costo Totale CdC Catasto/ I395 - N. visure catastali evase	46,03	78,77	95,59	16,82	??
KP260 - Tasso di copertura Catasto (I316 - Importo entrate accertate Catasto/I2006 - Costo Totale CdC Catasto)*100	6,38	3,73	5,09	1,36	??
<b>Qualità</b>					
KP261 - Gradimento sportello catasto I310 - % gradimento sportello catasto	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>49.474,73</b>		
<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.380.0 Diritti segreteria visure catastali	100	3.500	3.500	3.192,50	2.989,50
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	15.077,69		11.894,12		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>	<b>67.740,89</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>61.368,84</b>

Centro di Costo					
010501 - Patrimonio (CDR 3 - CDR 1 - CDR 2)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Altri CDR coinvolti					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona, 2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	346.744,05	346.744,05	0	0	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	143.867,49	184.505,82	141.914,22	184.505,82	184.505,82
I410 - Mq immobili comunali	62.438	62.438	62.438	62.438	62.438
I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate	42	42	29	29	29
I424 - N. concessioni a titolo gratuito	31	31	29	29	29
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	250	250	165	165	165
I434 - N. immobili locati a titolo oneroso	74	74	74	74	74
I436 - N. immobili piano alienazioni	16	16	25	25	25
I442 - N. orti comunali occupati	98	98	120	120	120
I443 - N. totale orti comunali disponibili	98	98	0	0	0
I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute	42	42	29	29	29
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	260	260	165	165	165
I450 - N. sinistri aperti	0	0	25	25	25
I454 - N. sinistri liquidati	3	3	10	10	10
I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso)	73	73	42	42	42
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	74	74	6	6	6
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	74	74	120	120	120
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio	3,17	1,98	1,72	0	0
I464 - Proventi da alienazioni	46.783,98	46.783,98	158.182,35	158.182,35	158.182,35
I466 - Provento complessivo locazione orti	2.760	2.760	3.350	3.350	3.350
I467 - Provento complessivo locazione spazi	2.600	2.600	4.190	4.190	4.190

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
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	100	100	2.000	1.900	??
KP265 - Tasso di utilizzo orti comunali (I442 - N. orti comunali occupati/I443 - N. totale orti comunali disponibili)*100	100	100	0	100	??
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	96,15	96,15	100	3,85	:)
KP269 - Grado di soddisfazione domanda autorizzazione uso sale e spazi comunali (I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate/I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute)*100	100	100	100	0	:)
KP271 - Incidenza delle concessioni a titolo gratuito sul totale concessioni (I424 - N. concessioni a titolo gratuito/I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso))*100	42,47	42,47	69,05	26,58	??
KP284 - Immobili in locazione a titolo oneroso sul totale immobili (I434 - N. immobili locati a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti))*100	100	100	61,67	38,33	??
KP298 - Incidenza sinistri liquidati su sinistri aperti (I454 - N. sinistri liquidati/I450 - N. sinistri aperti)*100	0	0	40	40	??
KP304 - % personale dedicato Cdc Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,63	2,25	2,21	0,04	:)
<b>Efficienza</b>					
KP279 - Provento medio da locazioni orti I466 - Provento complessivo locazione orti/I442 - N. orti comunali occupati	28,16	28,16	27,92	0,24	:)
KP280 - Provento medio al Mq da locazioni immobili I467 - Provento complessivo locazione spazi/I410 - Mq immobili comunali	0,04	0,04	0,07	0,03	??
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	241,02	187,93	0	187,93	??
KP305 - Costo pro-capite Cdc Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	6,19	7,90	6,08	1,82	??

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>68.942</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.035.484.0 Conc.da privati usura strade	100	100	100	89,38	72,38
E.3.01.03.02.001.606.0 Canone locazione area impianti CavaEges	100	48.180,43	48.180,43	47.897,51	47.897,51
E.3.01.02.01.003.441.0 Rette centri ricreativi diurni	100	52.000	46.500	48.213	45.795
E.3.05.02.03.004.716.0 Rimborso da famiglie spese condominiali e utenze	100	17.000	17.000	15.134	7.191
E.3.01.03.02.002.586.0 Fabbricati - fitti attivi	100	214.000	169.746,43	142.537,39	112.016,52
E.3.01.03.02.001.595.0 Terreni - fitti attivi	100	120.000	120.000	116.455,54	73.935,10
E.3.01.03.01.003.615.0 Canone riempimento Cava Eges	100	350.250	272.324,74	277.324,74	215.600
E.3.05.02.03.005.717.0 Rimborso da Consorzio Desio Brianza e da Associazioni spese utenze	100	6.000	6.000	6.834,46	2.125,04
E.3.01.03.01.003.618.0 Proventi da concessioni su beni	100	1.800	1.800	1.800	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.16.999.224.0 Spese gestione del catasto comunale (spese per serv.amm.vi)	100	400	500	461,32	16,92
U.01.05.1.03.02.99.999.212.0 Spese per la formaz. e aggiornam.dell'inventario (altri serv. diversi)	100	3.065	3.065	3.064,64	0
U.01.05.1.02.01.02.001.228.0 Imposta di bollo e registro su contratti	100	1.400	1.400	1.400	116,57
U.01.05.1.03.01.02.004.209.0 Spese vestiario pers.gest.demanio.patrimonio	100	4.000	4.000	1.760,58	743,59
U.01.05.1.03.02.05.007.226.0 Spese condominiali ecc. patrimonio (altri serv.diversi)	100	12.000	16.000	12.000	6.901,70
U.01.05.1.03.02.05.004.218.0 Energia elettrica Orologi pubblici	100	800	800	466,40	379,54
U.01.05.1.03.02.05.999.235.8 Teleriscaldamento magazzino comunale	100	21.000	19.376,80	19.376,80	12.642,63
U.01.05.1.03.02.05.004.235.6 Fornitura energia elettrica magazzino comunale e imm.li vari	100	16.000	16.000	14.464,24	11.032,87
U.01.05.1.03.02.05.001.235.5 Utenze telefoniche magazzino comunale e immobili vari	100	2.600	2.600	1.436,52	1.278,82
U.01.05.1.03.02.05.005.235.3 Fornitura acqua magazzino comunale e immobili vari	100	5.000	5.000	1.908,43	1.773,37
U.01.11.1.03.02.13.002.320.0 Interventi di sanificazione e disinfezione uffici, ambienti e mezzi	100	20.000	20.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.999.215.0 Assistenza redazione contabilita' economica	100	0	3.123,20	3.123,20	3.123,20
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>86.265</b>	<b>91.865</b>	<b>59.462,13</b>	<b>38.009,21</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.126,19	13.510,09

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	184.505,82	Costo effettivo	141.914,22

<b>Centro di Costo</b>
010601 - Edilizia Privata (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
06 - Ufficio tecnico
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	555	555	620	620	620
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	0
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	3,31	3,31	0	0	0
I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata	153.189,53	133.287,04	124.154,05	133.287,04	133.287,04
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	20	20	20	20	20
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	0	65	65	65
I504 - N. Pratiche online anno corrente	555	555	620	620	620
I505 - N. Pratiche online anno precedente	526	526	418	418	418
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	0	0	0	0	0
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata	4,60	3,63	2,51	4,60	4,60

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,56	55,56	55,56	0	:)
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	0	0	0	0	:)
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0	0	0	:)
KP326 - Incremento pratiche edilizie online ((I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	5,23	5,23	32,58	27,35	??
KP341 - % personale dedicato CdC Edilizia Privata (I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,26	4,11	3,22	0,89	??
<b>Efficienza</b>					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata	120,65	152,89	247,08	94,19	??
KP342 - Costo pro-capite CdC Edilizia Privata I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata/I001 - Popolazione residente	6,59	5,71	5,32	0,39	:)
<b>Qualità</b>					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>99.427,14</b>

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.11.999.251.0 Spese manten. e funz.ufficio tecnico (Gest.territorio) -Prest.profess.special.	50	2.500	250	0	0
U.01.06.1.03.02.16.999.251.1 Spese funz.ion. uff.gestione territorio (altre spese serv. amm.vi)	50	250	0	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>2.750</b>	<b>250</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	31.345,30	24.726,91

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>133.287,04</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>124.154,05</b>



<b>Centro di Costo</b>
010602 - Lavori Pubblici (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
06 - Ufficio tecnico
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I2011 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici	3,55	4,06	3,00	3,55	3,55
I2012 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici	175.562,40	248.001,07	218.420,53	248.001,07	248.001,07
I480 - N. gare espletate Ufficio Lavori Pubblici	129	129	100	100	100
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	1.200	1.200	360	360	360
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	25.144,73	25.144,73	38.564	38.564	38.564
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	25.144,73	25.144,73	38.564	38.564	38.564

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP2011 - % personale dedicato CdC Ufficio Lavori Pubblici I2011 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	4,06	4,59	3,85	0,74	?
<b>Efficienza</b>					
KP2012 - Costo pro-capite CdC Ufficio Lavori Pubblici I2012 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici/I001 - Popolazione residente	7,56	10,62	9,36	1,26	?
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	20,95	20,95	107,12	86,17	??
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	100	100	100	0	:)

<b>Costi del personale</b>
<b>Totale dei costi del personale</b> <span style="float: right;"><b>120.674,80</b></span>

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.11.999.250.0 Spese mantenim. e funz.ufficio tecnico (lavori pubblici) - (prest.profess.special.)	100	5.000	5.000	4.083,44	2.700
U.01.06.1.03.01.02.001.244.0 Spese mantenim. e funz. sett.lavori pubbl.(carta cancelleria e stampati)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.06.1.03.01.01.001.243.13 Spese manten. e funz. ufficio tecnico (giornali e riviste)	100	200	200	0	0
U.01.06.1.03.01.02.002.243.0 Spese forn. carburante per ufficio tecnico	100	1.700	1.700	1.211,89	1.090,50
U.01.06.1.03.01.05.003.246.0 Spese acq.beni adempimenti sicurezza	100	10.000	6.400	5.896,77	3.733,28
U.01.02.1.03.02.09.006.85.0 Manut.ordin. e riparz.mobili macchine uffici	100	1.000	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.004.225.10 Manutenz. ordinaria beni immobili - impianti e macchinari	100	20.000	23.140,35	22.489	12.361,25
U.01.05.1.03.02.09.008.225.0 Manutenz.ordinaria beni immobili	100	11.000	15.424,60	15.424,60	11.954
U.01.05.1.03.01.02.999.208.0 Manut.ordinaria beni imm.li (beni e mater.consumo)	100	5.000	5.000,35	2.615	1.600,70
U.01.06.1.03.02.11.999.255.1 Spese incarico adempimenti sicurezza (prest.profess.e special.)	100	15.000	15.000	12.403,16	3.273,58
U.01.06.1.03.02.02.002.249.0 Rimborso spese viaggio personale ufficio tecnico	100	400	400	0	0
U.01.06.1.09.01.01.001.268.0 Rimborso al Comune di Gorgonzola spese per personale in convenzione	100	0	6.000	6.000	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>70.300</b>	<b>79.265,30</b>	<b>70.123,86</b>	<b>36.713,31</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	35.015,11	27.621,86

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>248.001,07</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>218.420,53</b>

<b>Centro di Costo</b>
010701 - Demografici (CDR 1)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I004 - Popolazione straniera	2.261	2.261	2.440	2.440	2.440
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	9.108	9.108	5.587	5.587	5.587
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	0
I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi	253	253	250	250	250
I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni	253	253	215	215	215
I535 - Costo Totale CdC Demografici	330.352,15	317.971,66	292.534,15	317.971,66	317.971,66
I537 - N. accertamenti anagrafici	960	960	801	801	801
I541 - N. certificati totali demografici	6.274	6.274	5.401	5.401	5.401
I546 - N. nuove residenze	592	592	503	503	503
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	18	18	19,50	19,50	19,50
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	20	20	11	11	11
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	850	850	1.374	1.374	1.374
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	667	0	782	782	782
I559 - N. unità operative CdC Demografici	6,54	7,75	5,70	6,54	6,54

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	50	50	54,17	4,17	:)
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	162,16	162,16	159,24	2,92	:)
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,09	0,09	0,05	0,04	??
KP360 - Percentuale di annotazioni sui registri di Stato Civile realizzate nei tempi attesi (I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi/I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni)*100	100	100	116,28	16,28	?
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,48	8,78	7,33	1,45	?
<b>Efficienza</b>					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/I559 - N. unità operative CdC Demografici	3.552,29	3.013,29	4.093,62	1.080,33	??
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	345,72	291,74	427,83	136,09	??
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici ( I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.351,99	1.984,77	1.926,62	58,15	:)
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	101,99	0	137,11	137,11	??
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	129,97	109,68	240,91	131,23	??
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/( I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	21,48	20,67	26,62	5,95	??
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	14,22	13,62	12,53	1,09	:)
<b>Qualità</b>					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>236.366,77</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.033.390.0 Rilascio delle carte di identità'	100	18.000	18.000	17.573,03	17.141,01

<b>Costi diretti</b>						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.09.006.277.0 Spese mantenim.e funzion.anagrafe (manut.e rip.macchine)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.04.01.02.003.278.0 Quota parte spese funzionamento Comm.ne Elettorale Mandamentale (trasf.a comune)	100	3.000	3.000	3.000	0
U.01.07.1.03.01.02.001.276.0 Spese servizio stato civile (carta cancelleria e stampati)	100	1.000	1.000	376,47	376,47
U.01.07.1.03.01.02.001.274.0 Spese serv.elettorale (carta cancelleria e stampati)	100	500	500	0	0
U.01.07.1.03.01.02.001.275.0 Spese anagrafe popolazione (carta cancelleria e stampati)	100	1.500	1.500	0	0
U.01.07.1.03.01.01.001.275.3 Spese manten. e funz. uff.anagrafe (giornali e riviste)	100	200	200	0	0
U.01.07.1.03.01.01.001.276.3 Spese manten. e funz. stato civile (giornali e riviste)	100	250	250	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>7.450</b>	<b>7.450</b>	<b>3.376,47</b>	<b>376,47</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	66.920,91	52.790,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	317.971,66	Costo effettivo	292.534,15

Centro di Costo					
010801 - CED e piattaforme on line (CDR 2)					
CDR					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I002 - Importo totale spese correnti	13.336.869,22	19.110.944,17	16.661.239,32	16.661.239,32	16.661.239,32
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I086 - N. postazioni hardware	90	0	90	90	90
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	20.522,59	0	33.800	33.800	33.800
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	158.894,33	217.408,06	186.161,62	217.408,06	217.408,06
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	25.255,38	0	19.800	19.800	19.800
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	49.972,36	0	53.000	53.000	53.000
I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno	460	0	300	300	300
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	11	0	12	12	12
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	10	0	6	6	6
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	6	0	315	315	315
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	1,41	1,63	1,27	1,41	1,41
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	45	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	102,93	0	115,65	115,65	??
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	7.666,67	0	95,24	95,24	??
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici))*100	45	0	0	0	:)
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,61	1,85	1,64	0,21	?
<b>Efficienza</b>					
KP374 - Interventi informatici medi richiesti da ogni dipendente I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/I009 - N. unità operative dell'Ente	0,07	0	4,05	4,05	??
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	1.765,49	0	2.068,46	2.068,46	??
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	280,62	0	220	220	??
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	4.542,94	0	4.416,67	4.416,67	??
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0	0	0	:)
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	6,84	9,31	7,97	1,34	?
<b>Qualità</b>					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>49.182,47</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.713.0 Entrate da fondo innovazione	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.05.001.295.5 Utenze telefoniche sistema informatico	100	26.000	26.000	24.296,11	19.948,03
U.01.08.1.03.02.19.001.295.0 Spese funzionam.sistema informatico (gest.e manut.applicazioni)	100	110.000	120.000	101.557,09	83.561,89
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>136.000</b>	<b>146.000</b>	<b>125.853,20</b>	<b>103.509,92</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	14.103,92	11.125,95

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>217.408,06</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>186.161,62</b>

Centro di Costo					
011001 - Personale (CDR 1 - CDR 2)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.250	1.250	1.257	1.257	1.257
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	128.952,06	166.891,38	154.021,11	166.891,38	166.891,38
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	7	7	12	12	12
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	10	10	19	19	19
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	91	91	95	95	95
I605 - N. dirigenti/funzionari	6	6	4	4	4
I611 - N. ore straordinario complessive	4.427	4.472	6.040	6.040	6.040
I612 - N. ore straordinario remunerate	2.850	2.850	2.358	2.358	2.358
I621 - N. unità operative formate nell'anno	50	50	47	47	47
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	2,75	3,05	2,93	2,75	2,75
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	64,38	63,73	39,04	24,69	??
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	57,18	56,66	60,40	3,74	:)
KP408 - Incidenza dipendenti con provvedimenti disciplinari sul totale dipendenti (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0	0	0	:)
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	104,07	103,12	122,08	18,96	?
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	70	70	63,16	6,84	:)
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,15	3,46	3,76	0,30	:)
<b>Efficienza</b>					
KP409 - Sanzioni disciplinari medie emesse dai singoli dirigenti/funzionari (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I605 - N. dirigenti/funzionari)	0	0	0	0	:)
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	103,16	133,51	122,53	10,98	:)
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	5,55	7,15	6,60	0,55	:)
<b>Qualità</b>					
KP022 - Gradimento del servizio personale (I089 - Gradimento del servizio personale)	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>111.411,43</b>		
<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.01.001.694.0 Rimborso da Comuni per personale in comando	100	123.625	136.967	139.499,74	3.436,82
E.1.01.01.99.001.20.0 Tassa concorsi	100	3.000	3.000	1.310	1.100
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.99.999.330.0 Spese per visite fiscali/ idoneità/ disposte dal datore di lavoro (altri serv.div.)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.11.1.03.02.11.999.341.0 Incarico predisposizione pratiche pensioni (prestaz.profess.e special.)	100	3.660	3.843	3.843	0
U.01.11.1.01.02.02.005.326.0 Spese per sistemazione contributive/benefici contrattuali	100	1.000	1.000	172,81	172,81
U.01.02.1.03.02.10.002.105.0 Compensi componenti commissioni concorso	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.10.1.03.02.04.999.305.0 Spese per la formazione del personale	100	15.000	22.300	16.817,83	13.106,18
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>21.660</b>	<b>29.143</b>	<b>21.833,64</b>	<b>14.278,99</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	26.336,96	20.776,05

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>166.891,38</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>154.021,11</b>

Centro di Costo					
011101 - Servizi Legali (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I2015 - N. unità operative CdC Servizi Legali	0,48	0,40	0,39	0,48	0,48
I2016 - Costo Totale CdC Servizi Legali	42.369,38	59.138,24	40.567,61	59.138,24	59.138,24
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	10.665.048,80	10.665.048,80	9.986.927,19	9.986.927,19	9.986.927,19
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	10.000	10.000	17.027,30	17.027,30	17.027,30
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2015 - % personale dedicato CdC Servizi Legali I2015 - N. unità operative CdC Servizi Legali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,55	0,45	0,49	0,04	:)
Efficienza					
KP2016 - Costo pro-capite CdC Servizi Legali I2016 - Costo Totale CdC Servizi Legali/I001 - Popolazione residente	1,82	2,53	1,74	0,79	??
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,09	0,09	0,17	0,08	??
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>20.784,96</b>		
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.11.006.124.0 Spese per liti e arbitraggi (patrocinio legale)	100	15.000	34.611,23	17.057,93	15.408,49
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>15.000</b>	<b>34.611,23</b>	<b>17.057,93</b>	<b>15.408,49</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.454,03		2.724,73		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>59.138,24</b>		<b>Costo effettivo</b>	<b>40.567,61</b>	



Centro di Costo					
011102 - URP (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I2017 - N. unità operative CdC URP	0,50	2,05	1,37	0,50	0,50
I2018 - Costo Totale CdC URP	19.980,23	64.084,18	56.681,44	64.084,18	64.084,18
I625 - % Gradimento URP	0	0	0	0	0
I659 - N. richieste evase da URP - pratiche	0	0	660	660	660
I660 - N. richieste pervenute a URP - pratiche	281	281	660	660	660
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	18	18	16,50	16,50	16,50
I668 - Ore medie per inoltrato all'ufficio del reclamo/riciesta	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2017 - % personale dedicato CdC URP I2017 - N. unità operative CdC URP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,57	2,32	1,76	0,56	??
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	50	50	45,83	4,17	:)
KP433 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale (I659 - N. richieste evase da URP - pratiche/I660 - N. richieste pervenute a URP - pratiche)*100	0	0	100	100	??
Efficienza					
KP2018 - Costo pro-capite CdC URP I2018 - Costo Totale CdC URP/I001 - Popolazione residente	0,86	2,74	2,43	0,31	?
Efficacia temporale					
KP437 - Tempo medio inoltrato reclamo da URP/Sportello Polifunzionale I668 - Ore medie per inoltrato all'ufficio del reclamo/riciesta	0	0	0	0	:)
Qualità					
KP439 - Gradimento URP/Sportello Polifunzionale I625 - % Gradimento URP	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>42.717,21</b>		
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	17.701,89		13.964,23		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>64.084,18</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>56.681,44</b>

Centro di Costo					
011103 - Messi e Commessi (CDR 2)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I2001 - N. unità operative CdC Messi e commessi	2,17	3,32	2,76	2,17	2,17
I2002 - Costo Totale CdC Messi e commessi	82.939,58	150.403,36	137.808,59	150.403,36	150.403,36
I233 - N. notifiche gestite	1.100	1.100	1.102	1.102	1.102
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2001 - % personale dedicato CdC Messi e Commessi I2001 - N. unità operative CdC Messi e commessi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,48	3,76	3,55	0,21	:)
Efficienza					
KP2002 - Costo pro-capite CdC Messi e Commessi I2002 - Costo Totale CdC Messi e commessi/I001 - Popolazione residente	3,57	6,44	5,90	0,54	:)
KP2019 - Costo Medio Notifiche I2002 - Costo Totale CdC Messi e commessi/I233 - N. notifiche gestite	0	136,73	125,05	11,68	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>101.310,45</b>		
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.13.001.336.13 Spese varie d'ufficio (sorvegli.e custodia)	100	7.400	11.883	11.882,90	7.129,74
U.01.11.1.03.02.13.999.336.0 Spese varie d'ufficio (altri servizi ausillari)	100	2.000	2.000	2.000	900,34
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>9.400</b>	<b>13.883</b>	<b>13.882,90</b>	<b>8.030,08</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	28.668,43		22.615,24		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>150.403,36</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>137.808,59</b>

Centro di Costo					
011104 - Controllo di Gestione (CDR 2)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I2013 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione	0,25	0,20	0,18	0	0
I2014 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione	10.783,88	12.822,94	12.458,29	12.822,94	12.822,94
I634 - N. Centri di costo gestiti	53	0	55	55	55
I635 - N. Centri di costo monitorati	53	0	55	55	55
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	52	52	60	60	60
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	10	10	2	2	2
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	3	2	2	3
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2013 - % personale dedicato CdC Controllo di Gestione I2013 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,29	0,23	0,23	0	:)
KP2014 - Costo pro-capite CdC Controllo di Gestione I2014 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione/I001 - Popolazione residente	0,46	0,55	0,53	0,02	:)
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	3	2	1	??
KP450 - Grado di monitoraggio dei Centri di costo (I635 - N. Centri di costo monitorati/I634 - N. Centri di costo gestiti)*100	100	0	100	100	??
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	19,23	19,23	3,33	15,90	??
Costi del personale					
Totale dei costi del personale			6.947,93		
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.11.999.106.0 Assistenza redazione controllo gestione	100	0	4.148	4.148	0
Totale dei costi diretti		0	4.148	4.148	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.727,01		1.362,36		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione		12.822,94	Costo effettivo		12.458,29

<b>Centro di Costo</b>
030101 - Polizia Municipale (CDR 4)
<b>CDR</b>
4 - Polizia Locale
<b>Missione</b>
03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>
01 - Polizia locale e amministrativa
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	2.310	2.310	4.602	4.602	4.602
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	11.928	11.928	10.506	10.506	10.506
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	16.595	16.595	17.912	17.912	17.912
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	383.076,14	589.847,27	530.237,60	589.847,27	589.847,27
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	260.189,57	260.189,57	306.993,40	306.993,40	306.993,40
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	164.324,93	164.324,93	173.439	173.439	173.439
I729 - N. ore vigilanza scuole	510	510	653	653	653
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	8,09	10,89	9,29	8,09	8,09
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	2.262	2.262	4.545	4.545	4.545
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	10	10	10	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	71,88	71,88	58,65	13,23	?
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.871,69	2.144,37	2.513,13	368,76	?
KP496 - Presidio alle scuole - % tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	3,07	3,07	3,65	0,58	?
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,25	12,34	11,94	0,40	:)
<b>Efficienza</b>					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	63,16	63,16	56,50	6,66	?
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	16,49	25,26	22,71	2,55	?
<b>Efficacia temporale</b>					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	10	10	10	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>407.826,73</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.004.430.0 Sanzioni amm.ve per violazione di norme in materia di circolazione stradale a carico famiglie	100	330.000	295.000	231.421,97	82.492,49
E.3.02.03.01.004.431.0 Sanzioni amm.ve per violazione di norme in materia di circolazione stradale a carico di imprese	100	86.000	76.000	55.814,86	3.482,40
E.2.01.01.01.001.85.0 Trasferimenti correnti per servizi ordine pubblico personale polizia Locale -COVID 19	80	0	1.871,25	1.871,25	1.871,25
E.3.02.02.01.999.426.0 Violazioni regolamenti comunali,ordinanze sindacali ecc. a carico famiglie	100	2.000	4.000	3.738,20	3.338,20

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.09.99.04.001.496.0 Rimborso somme non dovute (rimb.a famiglie)	100	1.000	1.000	500	73,90
U.03.01.1.03.02.16.999.467.9 Spese funzion. uff.polizia municip. (spese per serv.amm.vi)	80	4.800	4.800	4.644,80	2.900,48
U.03.01.1.03.02.05.003.467.0 Spese funz.uff.polizia municipale (accesso a banche dati)	100	6.500	6.500	5.454,73	4.825,75
U.03.01.1.03.02.99.999.474.0 Rimozione,demoliz.,ecc.autoveic.sicur.stradali (altri serv.diversi)	100	3.000	7.000	6.822,14	0
U.03.01.1.02.01.09.001.494.0 Spese bolli circol.ed economali veicoli polizia municipale	80	240	240	153,83	153,83
U.03.01.1.03.02.09.005.467.7 Spese funzion. uff. polizia munic. (manut.attrezz.)	80	2.400	2.400	1.278,56	0
U.03.01.1.03.02.03.999.468.0 Spese funzionam.uff.polizia munic.(aggi di riscoss.ruoli i)	100	2.000	2.000	252,47	110,30
U.03.01.1.03.02.09.001.469.0 Manutenz.e riparaz. veicoli polizia municipale	80	3.600	3.582,50	3.306,87	2.316,37

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.05.999.471.0 Canone ponte radio serv. vigilanza	80	1.360	1.360	1.000	920
U.03.01.1.03.02.05.001.476.0 Utenze telefoniche ufficio polizia urbana	80	400	400	63,26	52,72
U.03.01.1.10.04.01.001.470.0 Spese assicuraz.veicoli polizia municipale	80	2.400	2.400	2.291,20	2.291,20
U.03.01.1.03.01.02.001.442.1 Spese uff.poliziamunicipale (carta cancell.stampati)	80	3.200	3.200	378,62	378,62
U.03.01.1.03.01.02.002.502.0 Fornit.carburante e lubrificante polizia municip.	80	4.800	4.800	4.626,42	3.827,90
U.03.01.1.03.01.01.001.442.0 Spese funzion.uff.poliza municipale (giornali e riviste)	80	480	480	424,48	424,48
U.03.01.1.03.01.02.004.466.0 Fornit. vestiario person.poliziamunicipale	80	16.000	16.400	14.686,46	5.801,93
U.03.01.1.04.04.01.001.480.0 Contributi ad associazioni per finalit di sicurezza	100	1.300	1.000	1.000	1.000
U.03.01.1.03.02.02.002.477.0 Rimborso spese viaggio person.polizia municipale	80	240	240	78,24	78,24
U.03.01.1.03.01.02.999.465.0 Acquisto beni servizio polizia municipale	80	0	1.200	1.199,94	0
U.03.01.1.03.02.16.002.467.8 Spese manutenz. e funz.uff.polizia munic.(postali)	100	0	2.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>53.720</b>	<b>61.002,50</b>	<b>48.162,03</b>	<b>25.155,72</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	94.122,24	74.248,84

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	589.847,27	Costo effettivo	530.237,60

<b>Centro di Costo</b>
030201 - Sicurezza urbana (CDR 4)
<b>CDR</b>
4 - Polizia Locale
<b>Missione</b>
03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>					
<b>Indici</b>					
	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Atteso nell'anno</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	11.469,72	121.741,52	28.216,74	121.741,52	121.741,52
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	13	13	16	16	16
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	40	40	0	0	0
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	39	39	0	0	0
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0,10	0,10	0,09	0,10	0,10

<b>Indicatori di Performance</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>
<b>Efficacia</b>					
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	97,50	97,50	0	97,50	??
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,11	0,11	0,12	0,01	:)
<b>Efficienza</b>					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	130	130	172,73	42,73	??
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	0,49	5,21	1,21	4	??

<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>				<b>6.002,39</b>	

<b>Proventi</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>%</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Accertato</b>	<b>Riscosso</b>
E.2.01.01.01.001.85.0 Trasferimenti correnti per servizi ordine pubblico personale polizia Locale -COVID 19	20	0	467,81	467,81	467,81
E.2.01.01.02.001.195.0 Trasferimento introiti sanzioni amm.ve verbali COVID - L.R.9/2020 ex art. 3	100	0	840	840	840

<b>Costi diretti</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>%</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Pagato</b>
U.03.01.1.03.02.16.999.467.9 Spese funzion. uff.polizia municip. (spese per serv.amm.vi)	20	1.200	1.200	1.161,20	725,12
U.03.01.1.02.01.09.001.494.0 Spese bolli circol.ed economali veicoli polizia municipale	20	60	60	38,46	38,46
U.03.01.1.03.02.09.005.467.7 Spese funzion. uff. polizia munic. (manut.attrezz.)	20	600	600	319,64	0
U.03.01.1.03.02.09.001.469.0 Manutenz.e riparaz. veicoli polizia municipale	20	900	895,62	826,72	579,09
U.03.01.1.10.04.01.001.470.0 Spese assicuraz.veicoli polizia municipale	20	600	600	572,80	572,80
U.03.01.1.03.02.05.999.471.0 Canone ponte radio serv. vigilanza	20	340	340	250	230
U.03.01.1.03.02.05.001.476.0 Utenze telefoniche ufficio polizia urbana	20	100	100	15,82	13,18
U.03.01.1.03.01.02.001.442.1 Spese uff.poliziamunicipale (carta cancell.stampati)	20	800	800	94,66	94,66
U.03.01.1.03.01.02.002.502.0 Fornit.carburante e lubrificante polizia municip.	20	1.200	1.200	1.156,60	956,97
U.03.01.1.03.01.01.001.442.0 Spese funzion.uff.polizia municipale (giornali e riviste)	20	120	120	106,12	106,12
U.03.01.1.03.01.02.004.466.0 Fornit. vestiario person.poliziamunicipale	20	4.000	4.100	3.671,61	1.450,48
U.03.02.1.03.02.05.999.530.0 Canone impianto videosorveglianza territorio comunale	100	91.500	101.500	10.000	10.000
U.03.01.1.03.02.02.002.477.0 Rimborso spese viaggio person.polizia municipale	20	60	60	19,56	19,56
U.03.01.1.03.01.02.999.465.0 Acquisto beni servizio polizia municipale	20	0	300	299,99	0
U.03.02.1.03.02.05.004.535.0 Energia elettrica impianti videosorveglianza	100	0	3.000	3.000	222,28
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>101.480</b>	<b>114.875,62</b>	<b>21.533,17</b>	<b>15.008,72</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	863,51	681,18

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>121.741,52</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>28.216,74</b>

<b>Centro di Costo</b>
040101 - Scuola dell'infanzia (CDR 1 - CDR 3)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Altri CDR coinvolti</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
04 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>
01 - Istruzione prescolastica
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	0	0	0	0	0
I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali	0	0	0	0	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	246.847,91	276.432,72	252.448,01	276.432,72	276.432,72
I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	360	0	0	0	0
I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	1,59	1,71	1,53	1,59	1,59
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	23.928,99	23.928,99	243.770	243.770	243.770
I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	10.488,33	0	0	0	0
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	23.937,59	0	24.800	24.800	24.800
I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	15.046,55	0	25.000	25.000	25.000
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	40	0	20	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP558 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - scuole dell'infanzia I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	360	0	0	0	:)
KP560 - Incidenza Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su Progettazioni totali Scuole dell'infanzia (I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia/ I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia)*100	0	0	0	0	:)
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,82	1,94	1,97	0,03	:)
<b>Efficienza</b>					
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	99,96	0	982,94	982,94	??
KP564 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuola dell'infanzia (I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia/ I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia)*100	69,71	0	0	0	:)
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	10,63	11,84	10,81	1,03	:)
<b>Efficacia temporale</b>					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	40	0	20	20	??

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>63.024,22</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.002.105.0 Trasferimenti correnti da Ministero Istruzione per l'infanzia (minori 0-6 anni)	100	70.665	70.665	70.665	0

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.09.008.565.0 Manut.ordin.beni imm.li sc.materne	100	12.000	10.774,80	10.774,80	7.457,51
U.04.01.1.03.02.09.004.565.10 Manutenz. ordinaria scuole materne - impianti e macchinari	100	12.000	13.603,46	13.454,61	6.269,49
U.04.01.1.03.01.02.999.564.0 Manut.ordin.beni imm.li sc.materne (beni e mater.consumo)	100	4.000	4.500	499,92	452,76
U.04.01.1.03.02.05.004.567.6 Fornitura energia elettrica scuole materne	100	21.000	28.000	28.000	21.706,56
U.04.01.1.03.02.05.005.567.3 Fornitura acqua scuole materne	100	25.000	25.000	18.300,08	15.790,24
U.04.01.1.03.02.05.006.567.4 Fornitura Gas scuole materne	100	25.000	25.000	18.621,90	12.089,30
U.04.01.1.03.02.05.001.567.5 Utenze telefoniche scuole materne	100	4.500	4.500	3.112,94	2.740,08
U.04.01.1.03.02.05.999.567.8 Teleriscaldamento scuole materne	100	85.000	85.000	85.000	58.141,23

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>188.500</b>	<b>196.378,26</b>	<b>177.764,25</b>	<b>124.647,17</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.780,34	11.659,55

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	276.432,72	Costo effettivo	252.448,01



Centro di Costo					
040201 - Scuole primarie e secondarie di primo grado (CDR 1 - CDR 3)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	1.151	1.151	1.019	1.019	1.019
I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	544	589	589	589
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	85	85	80	80	80
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	93	93	100	100	100
I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	285.773,23	285.773,23	355.000	355.000	355.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	742.167,52	749.733,63	711.047,11	749.733,63	749.733,63
I817 - N. borse di studio concesse-scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	85	28	28	28
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	740	740	610	610	610
I840 - N. unità operative CdC Scuola Primaria e secondaria di primo grado	1,51	1,55	1,36	1,51	1,51
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	68.870,07	68.870,07	77.019	77.019	77.019
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP569 - Grado di coinvolgimento classi nel Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	100	35	65	??
KP574 - Grado di soddisfazione delle richieste di borse di studio- scuole primarie e secondarie di primo grado (I817 - N. borse di studio concesse-scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0	0	0	:)
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Scuola Primaria e secondaria di primo grado/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,73	1,76	1,74	0,02	:)
<b>Efficienza</b>					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	644,80	442,32	442,19	0,13	:)
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	3.072,83	3.072,83	3.550	477,17	?
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	93,07	93,07	126,26	33,19	??
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	31,95	32,10	30,46	1,64	:)
<b>Qualità</b>					
KP038 - Gradimento del servizio istruzione primaria e secondaria di primo grado I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>57.243,41</b>		
<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.03.02.999.238.0 Contributi da privati per organizzazione borse di studio	100	5.750	5.750	5.750	4.750
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.01.01.002.584.0 Fornitura gratuita di libri scolastici agli alunni sc.elementari	100	43.000	43.000	43.000	0
U.04.02.1.03.01.02.999.582.0 Spese manut.ordin.beni imm.li sc.elementari (beni e mater.consumo)	100	3.000	2.500	1.000	547,86

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.01.02.999.616.0 Manut.ordinaria beni imm.li sc.medie (beni e mater.consumo)	100	4.000	3.000	2.403,52	2.403,52
U.04.02.1.03.02.09.008.593.0 Spese manut.ordin.beni imm.li sc.elementari	100	20.000	20.943,70	20.899,15	19.668
U.04.02.1.03.02.09.004.593.10 Manutenz.ordinaria scuole elementari - impianti e macchinari	100	15.000	17.538,60	16.962,20	12.084,57
U.04.02.1.03.02.09.008.621.0 Manut.ordin.beni imm.li sc.medie	100	15.000	20.342,70	20.342,70	15.782,86
U.04.02.1.03.02.09.004.621.10 Manutenzione ordinaria scuole medie - impianti e macchinari	100	15.500	18.194,33	17.617,93	12.615,98
U.04.02.1.03.02.05.004.592.6 Fornit. energia elettrica scuole elementari	100	61.000	61.000	61.000	43.828,90
U.04.02.1.03.02.05.004.618.6 Fornitura energia elettrica scuole medie	100	48.000	38.712,65	38.712,65	26.503,43
U.04.02.1.03.02.05.005.592.3 Fornitura Acqua scuole elementari	100	30.000	30.000	21.530,75	18.190,37
U.04.02.1.03.02.05.001.592.5 Utelenze telefoniche scuole elementari	100	4.400	4.400	1.781,82	1.559,02
U.04.02.1.03.02.05.005.618.3 Fornitura acqua scuole medie	100	18.000	18.000	7.054,50	5.859,62
U.04.02.1.03.02.05.001.618.5 Utenze telefoniche scuole medie	100	7.000	7.000	319,84	293,42
U.04.06.1.07.05.04.003.686.0 Interessi passivi ed oneri su mutui scuole (CASSA DD.PP.)	100	28.362	28.362	28.361,56	28.361,56
U.04.06.1.04.01.01.002.684.0 Contributo alle scuole per utilizzo personale ausiliario	100	5.110	5.110	5.110	0
U.04.02.1.03.02.05.999.618.8 Teleriscaldamento scuole medie	100	123.000	130.000	130.000	94.101,48
U.04.02.1.03.02.05.999.592.8 Teleriscaldamento scuole elementari	100	200.000	220.626,10	220.626,10	173.331,62
U.04.02.1.03.02.05.999.618.10 Gestione in cloud centralini scuole medie	100	6.300	6.500	6.500	5.250,29
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>646.672</b>	<b>675.230,08</b>	<b>643.222,72</b>	<b>460.382,50</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.413,11	10.581

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	749.733,63	Costo effettivo	711.047,11

Centro di Costo					
040601 - Assistenza scolastica (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	1.151	1.151	1.019	1.019	1.019
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	544	589	589	589
I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute	268	265	232	232	232
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0	0	0	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	86.876,26	86.876,26	76.182	76.182	76.182
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	271.937,51	264.490,64	258.201,37	264.490,64	264.490,64
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	0	589	586	586	586
I878 - N. morosi pre-post scuola	0	15	17	17	17
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	1,21	1,79	1,25	1,21	1,21
I882 - N. utenti pre-post scuola	0	276	216	216	216
I883 - N. utenti refezione scolastica	0	2.100	2.000	2.000	2.000
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	43.483	43.483	34.229,50	34.229,50	34.229,50

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	0	123,89	124,38	0,49	:)
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute)*100	0	104,15	93,10	11,05	?
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	0	15,86	13,46	2,40	?
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola)*100	0	5,43	7,87	2,44	??
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,38	2,03	1,61	0,42	??
Efficienza					
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	0	314,77	352,69	37,92	?
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	0	157,55	158,47	0,92	:)
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	50,05	50,05	44,93	5,12	?
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	11,71	11,33	11,06	0,27	:)
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0	0	0	:)
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>49.826,22</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.004.442.0 Rette pre/post e doposcuola	100	41.000	34.300	34.229,50	31.821,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.999.670.0 Attività parascuolastiche - pre-post scuola (contr. di serv.pubblico)	100	87.000	76.182	76.182	35.081,79
U.04.06.1.03.02.16.001.660.0 Spese pubblicazione gara centri ricreativi diurni	100	1.200	1.200	0	0
U.04.06.1.04.03.01.001.695.0 Contributo in c/esercizio Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale	100	25.000	120.000	120.000	0
U.04.06.1.04.04.01.001.663.0 Contributi in ambito scolastico, sociale, associativo	100	0	1.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>113.200</b>	<b>198.382</b>	<b>196.182</b>	<b>35.081,79</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	15.456,77	12.193,16

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>264.490,64</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>258.201,37</b>

Centro di Costo					
040602 - Centro Estivi (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1381 - N. domande centro estivo accolte	272	270	221	221	221
I1382 - N. domande centro estivo presentate	289	280	233	233	233
I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	8	8	8	8	8
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	68.669,41	68.669,41	94.397,99	94.397,99	94.397,99
I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale	0	1.060	769	769	769
I2007 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi	0,08	0,38	0,28	0,08	0,08
I2008 - Costo totale CdC Centri Estivi	156.075,17	166.435,16	148.239,53	166.435,16	166.435,16
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	94,12	96,43	94,85	1,58	:)
KP1039 - Presenza media settimanale centro estivo comunale (I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale/I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale)	0	132,50	96,13	36,37	??
KP2007 - % personale dedicato CdC Centri Estivi (I2007 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100)	0,09	0,43	0,36	0,07	?
Efficienza					
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I2008 - Costo totale CdC Centri Estivi)*100	44	41,26	63,68	22,42	??
KP2008 - Costo pro-capite CdC Centri Estivi (I2008 - Costo totale CdC Centri Estivi/I001 - Popolazione residente)	6,72	7,13	6,35	0,78	?
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>12.825,05</b>		
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.174.0 Contrib.reg.le centri ricr.diurni	100	11.985	11.985	21.319,33	0
E.2.01.01.01.001.88.0 Trasferim. statale per centri estivi.- Emerg.COVID ex D.L. 17/05/2020 n. 34 Decreto Rilancio	100	0	46.184,99	46.184,99	46.184,99
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.999.658.0 Colonie climatiche e centri estivi scolastici (contr.di serv.pubblico)	100	140.000	130.305,20	120.326	27.040,10
U.04.06.1.04.04.01.001.644.0 Contributi alle parrocchie per centri ricreativi diurni	100	10.000	20.000	12.500	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>150.000</b>	<b>150.305,20</b>	<b>132.826</b>	<b>27.040,10</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.281,33		2.588,49		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>166.435,16</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>148.239,53</b>

Centro di Costo					
040701 - Diritto allo studio (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
07 - Diritto allo studio					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	1.151	1.151	1.019	1.019	1.019
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	544	589	589	589
I889 - Spesa impegnata per sistema dote scuola	0	0	0	0	0
I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio	94.447,12	106.726,52	98.369,49	106.726,52	106.726,52
I891 - N. alunni con buono libro	1.151	1.151	1.119	1.119	1.119
I894 - N. borse di studio concesse	26	26	22	22	22
I895 - N. dote scuola elaborate	0	0	0	0	0
I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio	0,05	0,32	0,26	0,05	0,05
I897 - N.borse di studio richieste	46	46	62	62	62
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP638 - Grado di soddisfazione delle richieste di borse di studio (I894 - N. borse di studio concesse/I897 - N.borse di studio richieste)*100	56,52	56,52	35,48	21,04	??
KP639 - Incidenza alunni con buono libro sul totale alunni (I891 - N. alunni con buono libro/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	100	67,91	69,59	1,68	:)
KP642 - % personale dedicato CdC Diritto allo studio (I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,06	0,36	0,33	0,03	:)
<b>Efficienza</b>					
KP640 - Spesa unitaria dote scuola (I889 - Spesa impegnata per sistema dote scuola/I895 - N. dote scuola elaborate)	0	0	0	0	:)
KP643 - Costo pro capite CdC Diritto allo studio (I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio/I001 - Popolazione residente)	4,07	4,57	4,21	0,36	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>12.189,71</b>		
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.04.01.01.002.662.0 Contrib.diritto allo studio scuole elementari e medie	100	85.000	76.000	76.000	0
U.04.06.1.04.02.03.001.682.2 Erogazione borse studio	100	7.750	15.750	8.000	8.000
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>92.750</b>	<b>91.750</b>	<b>84.000</b>	<b>8.000</b>
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	2.763,22		2.179,78		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>	<b>106.726,52</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>98.369,49</b>

Centro di Costo					
050101 - Patrimonio storico (CDR 3)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I011 - N. giorni dell'anno	365	365	365	365	365
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico	207.091,63	274.510,45	191.336,15	274.510,45	274.510,45
I901 - Importo annuale finanziamenti e sponsor ottenuto per manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio storico ed artistico	0	0	0	0	0
I903 - N. giorni utilizzo sale del patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico	365	365	365	365	365
I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico	100	100	30	30	30
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico	0,55	0,51	0,41	0,55	0,55
I913 - Proventi da patrimonio storico	5.700	5.700	0	0	0
I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico	0	0	133.000	133.000	133.000
I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico	0	0	0	0	0
I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP644 - Tasso di utilizzo sale del patrimonio storico ed artistico (I903 - N. giorni utilizzo sale del patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico/I011 - N. giorni dell'anno)*100	100	100	100	0	:)
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio Storico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,63	0,57	0,53	0,04	:)
Efficienza					
KP647 - Copertura economica Patrimonio Storico (I913 - Proventi da patrimonio storico/I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico)*100	2,75	2,08	0	2,08	??
KP649 - Copertura spese manutenzioni con Finanziamenti - Sponsor patrimonio storico (I901 - Importo annuale finanziamenti e sponsor ottenuto per manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio storico ed artistico/(I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico+I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico)*100	0	0	0	0	:)
KP657 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Patrimonio storico e artistico (I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico/I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico)*100	0	0	0	0	:)
KP658 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Patrimonio storico e artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico/ I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico)	0	0	4.433,33	4.433,33	??
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio Storico (I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I001 - Popolazione residente)	8,91	11,75	8,20	3,55	??
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>18.952,45</b>		
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.04.01.001.234.0 Trasferimento corrente bando emblematici Villa Vertua	100	80.000	80.000	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.07.05.04.003.230.0 Interessi passivi ed oneri su mutuoristr.Crosti/Colombo (Cassa DD.PP.)	100	168.933	168.933	168.932,40	168.932,40
U.05.02.1.03.02.13.002.754.0 Progetto emblematici Villa Vertua - pulizia	100	10.000	10.000	0	0
U.05.02.1.03.02.11.999.752.0 Progetto emblematici Villa Vertua - prestazioni professionali	100	39.000	39.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.001.751.0 Progetto emblematici Villa Vertua - accoglienza e vigilanza	100	15.000	15.000	0	0
U.05.02.1.03.01.01.002.753.0 Progetto emblematici Villa Vertua - acquisto beni	100	16.000	16.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>248.933</b>	<b>248.933</b>	<b>168.932,40</b>	<b>168.932,40</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	4.375,09		3.451,31		

Costi totali del CDC			
<b>Costi a previsione</b>	<b>274.510,45</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>191.336,15</b>



<b>Centro di Costo</b>
050201 - Biblioteca (CDR 1 - CDR 3)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Altri CDR coinvolti</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
1001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
1009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
1013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
1922 - Costo Totale CdC Biblioteca	239.750,55	314.745,92	300.254,03	314.745,92	314.745,92
1939 - N. iniziative di promozione della lettura	3	3	3	3	3
1940 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Biblioteca	5	5	2	2	2
1945 - N. libri del patrimonio librario	28.817	28.817	28.817	28.817	28.817
1949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	75	75	100	100	100
1951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	22.280	22.280	20.332	20.332	20.332
1952 - N. prestiti con prenotazione on line	22.280	22.280	22.280	22.280	22.280
1953 - N. prestiti di libri annuali	15.022	15.022	14.022	14.022	14.022
1956 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca	0	0	1	1	1
1959 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca	0	0	1	1	1
1962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	50	50	20	20	20
1971 - N. unità operative CdC Biblioteca	3,32	4,07	3,87	3,32	3,32
1972 - N. utenti reali della biblioteca	15.022	15.022	10.123	10.123	10.123
1974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	45	45	45	45	45
1976 - Spesa acquisto libri biblioteca	6.961	6.961	16.202,67	16.202,67	16.202,67
1979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	3.983,34	3.983,34	5.200	5.200	5.200
1988 - Giorni medi attesa per prestito libri	3	3	2	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (1972 - N. utenti reali della biblioteca/1001 - Popolazione residente)*100	64,66	64,33	43,36	20,97	??
KP662 - N. medio libri in prestito per utente 1953 - N. prestiti di libri annuali/1972 - N. utenti reali della biblioteca	1	1	1,39	0,39	??
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (1974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/1013 - N. ore lavorative settimanali)*100	125	125	125	0	:)
KP664 - Indice di circolazione libraria (1953 - N. prestiti di libri annuali/1945 - N. libri del patrimonio librario)*100	52,13	52,13	48,66	3,47	:)
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura 1949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/1939 - N. iniziative di promozione della lettura	25	25	33,33	8,33	??
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (1952 - N. prestiti con prenotazione on line/1953 - N. prestiti di libri annuali)*100	148,32	148,32	158,89	10,57	:)
KP677 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Biblioteca 1940 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Biblioteca	5	5	2	3	??
KP678 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali Biblioteca (1956 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca/1959 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca)*100	0	0	100	100	??
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca (1971 - N. unità operative CdC Biblioteca/1009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,80	4,61	4,98	0,37	:)
<b>Efficienza</b>					
KP672 - Spesa unitaria per prestito 1922 - Costo Totale CdC Biblioteca/1951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	10,76	14,13	14,77	0,64	:)
KP673 - Investimento pro capite per acquisto libri 1976 - Spesa acquisto libri biblioteca/1001 - Popolazione residente	0,30	0,30	0,69	0,39	??
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca 1979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/1962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	79,67	79,67	260	180,33	??
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca 1922 - Costo Totale CdC Biblioteca/1001 - Popolazione residente	10,32	13,48	12,86	0,62	:)
<b>Efficacia temporale</b>					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni 1988 - Giorni medi attesa per prestito libri	3	3	2	1	??

Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>					<b>138.462,22</b>
Costi del personale					
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.999.452.0 Sanzioni amm.ve per ritardata consegna libri biblioteca a carico di famiglie	100	300	300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.01.01.001.714.3 Spese funzion. biblioteca (giornali e riviste)	100	2.000	2.500	1.627,49	1.152,99
U.05.02.1.04.01.02.003.722.0 Contrib.sistema bibliotecario consortile (trasf.a comune)	100	23.700	23.326	23.326	23.326
U.05.02.1.03.02.09.004.719.10 Manutenz. ordinaria biblioteca - impianti e macchinari	100	5.000	4.484,60	4.408,20	3.326,60
U.05.02.1.03.02.09.008.719.0 Manutenz.ordinaria beni imm.libiblioteca	100	1.000	718,32	718,32	584
U.05.02.1.03.02.13.002.718.1 Pulizia biblioteca comunale	100	5.600	5.600	5.461,92	3.186,12
U.05.02.1.03.02.05.004.718.6 Fornitura energia elettrica biblioteca comunale	100	22.000	22.999	22.998,87	19.287,09
U.05.02.1.03.02.05.005.718.3 Fornitura acqua biblioteca comunale	100	5.000	5.000	1.086,42	897,40
U.05.02.1.03.02.05.001.718.5 Utenze telefoniche biblioteca comunale	100	5.000	4.000	2.607,11	2.323,22
U.05.02.1.04.01.02.003.725.0 Contributo al Sistema Bibliotecario per spese di gestione	100	9.800	7.000	6.997,80	6.997,80
U.05.02.1.03.02.05.999.750.8 Teleriscaldamento auditorium comunale	100	22.000	19.000	19.000	10.415,58
U.05.02.1.03.02.09.005.720.0 Manutenzione e riparazione apparecch. automatici igienici	100	1.635	1.635	1.634,80	1.634,80
U.05.02.1.03.02.05.999.718.8 Teleriscaldamento biblioteca	100	15.000	35.000	35.000	23.107,34
U.05.02.1.03.01.01.002.714.0 Spese funzion.biblioteca acq.libri	100	0	9.204,87	9.204,87	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>117.735</b>	<b>140.467,79</b>	<b>134.071,80</b>	<b>96.238,94</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	35.139,55	27.720,02

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	314.745,92	Costo effettivo	300.254,03

<b>Centro di Costo</b>
050202 - Cultura (CDR 1 - CDR 3)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Altri CDR coinvolti</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1609 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Contenitori culturali	0	0	0	0	0
I2009 - N. unità operative CdC Cultura	1,07	1,38	1,33	1,07	1,07
I2010 - Costo totale CdC Cultura	191.350,26	228.413,30	168.630,43	228.413,30	228.413,30
I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0	0	0	0
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	12.350	12.350	30.000	30.000	30.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	32	32	32	32	32
I935 - N. iniziative culturali comunali	145	145	145	145	145
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	125	125	125	125	125
I948 - N. partecipanti iniziative culturali	0	0	45	45	45
I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	0	0	0	0	0
I983 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Contenitori culturali	0	0	0	0	0
I986 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP2009 - % personale dedicato CdC Cultura I2009 - N. unità operative CdC Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,22	1,56	1,71	0,15	:)
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	86,21	86,21	86,21	0	:)
KP687 - Media partecipanti alle iniziative culturali comunali I948 - N. partecipanti iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	0	0	0,31	0,31	??
<b>Efficienza</b>					
KP2010 - Costo pro capite CdC Cultura I2010 - Costo totale CdC Cultura/I001 - Popolazione residente	8,24	9,78	7,22	2,56	??
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	385,94	385,94	937,50	551,56	??
KP689 - Costo media delle iniziative culturali I2010 - Costo totale CdC Cultura/I935 - N. iniziative culturali comunali	1.319,66	1.575,26	1.162,97	412,29	??
KP696 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Contenitori culturali (I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali/I986 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali)*100	0	0	0	0	:)
KP697 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Contenitori culturali (I983 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Contenitori culturali/I1609 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Contenitori culturali)*100	0	0	0	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>51.354,40</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.86.0 Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali	100	0	9.204,87	9.204,87	9.204,87

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.001.762.0 Contrib.associazioni culturali	100	35.000	46.860	44.097	9.100
U.05.02.1.03.02.02.005.746.1 Stagione teatrale e spettacoli vari (org.manifest. e convegni)	100	60.000	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.999.743.0 Spese diverse attiv.culturali(acq.beni)	100	500	500	433	141,70
U.05.02.1.03.02.02.005.745.0 Spese diverse attiv.culturali (org.manif.e convegni)	100	40.000	42.000	32.401,14	23.828,24
U.05.02.1.03.02.02.005.748.0 Ecomuseo - (organ.manifest.e convegni)	100	3.000	3.000	3.000	0
U.05.02.1.04.02.05.999.765.0 Premio Citta' di Nova(arti fuoco)	100	3.000	3.000	3.000	3.000
U.05.02.1.04.02.05.999.761.0 Premio Bice Bugatti/Segantini - Viviani	100	5.500	6.000	6.000	5.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.09.004.744.10 Manutenz. ordinaria auditorium - impianti e macchinari	100	5.000	6.631	4.408,70	3.437,10
U.05.02.1.03.01.02.999.734.0 Spese manutenz.auditorium (beni e mater.consumo)	100	2.000	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.744.0 Spese manutenz.ordinaria beni immobili auditorium	100	1.000	718,32	718,32	584
U.05.02.1.03.02.13.002.746.0 Spese pulizia auditorium	100	9.200	9.200	5.587,03	1.487,50
U.05.02.1.03.02.05.005.750.3 Fornitura acqua auditorium	100	3.100	3.100	931,75	770,07
U.05.02.1.03.02.05.004.750.6 Energia elettrica auditorium	100	6.000	6.000	5.918,40	3.625,82
U.05.02.1.02.01.99.999.710.0 Diritti SIAE	100	0	2.500	1.414,45	1.301,43
U.05.02.1.03.02.16.999.749.0 Spese varie progetto partenariato gestione teatro e sala GIOIA	100	0	35.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>173.300</b>	<b>164.509,32</b>	<b>107.909,79</b>	<b>52.275,86</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.873,22	9.366,25

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	228.413,30	Costo effettivo	168.630,43

<b>Centro di Costo</b>
060101 - Sport e tempo libero (CDR 1 - CDR 3)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Altri CDR coinvolti</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>
01 - Sport e tempo libero
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	0	3.500	0	0	0
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	1	1	1	1	1
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	0	0	0	0	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	1	1	10	10	10
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	44	44	44	44	44
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	60,50	60,50	58	58	58
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	80	80	120	120	120
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	1,65	2,48	2,14	243.333	243.333
I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi	14	14	2	2	2
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	15	15	2	2	2
I1037 - Ore all'anno di apertura degli impianti sportivi	21.103	21.103	24.025	24.025	24.025
I1038 - Ore annue di utilizzo degli impianti sportivi	3.732	3.732	14.378	14.378	14.378
I1042 - Proventi di competenza sport	40.870,90	40.870,90	43.454	43.454	43.454
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	43.658,58	43.658,58	73.368	73.368	73.368
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	14.711,56	14.711,56	0	0	0
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	43.698,18	43.698,18	73.368	73.368	73.368
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	29.873,56	29.873,56	136.348,95	136.348,95	136.348,95
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	316.898,36	380.943,41	335.696,03	380.943,41	380.943,41

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	72,73	72,73	75,86	3,13	:)
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	100	100	10	90	??
KP720 - Tasso di utilizzo impianti sportivi comunali (I1038 - Ore annue di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore all'anno di apertura degli impianti sportivi)*100	17,68	17,68	59,85	42,17	??
KP722 - Grado di coinvolgimento associazioni sportive nelle manifestazioni (I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi/I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	93,33	93,33	100	6,67	:)
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	0	0	0	0	:)
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,89	2,81	2,74	0,07	:)
<b>Efficienza</b>					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	316.898,36	380.943,41	33.569,60	347.373,81	??
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0,13	0,11	0,13	0,02	?
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	99,91	99,91	100	0,09	:)
KP741 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi)*100	49,25	49,25	0	49,25	??
KP742 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Impianti sportivi I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	545,73	545,73	611,40	65,67	?
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	13,64	16,31	14,38	1,93	?
<b>Qualità</b>					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP049 - Gradimento del servizio sport I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>83.471,44</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.462.0 Impianti sportivi - proventi	100	40.000	40.000	43.454	24.940
E.3.01.02.01.999.521.0 Rette spazio gioco	100	12.680	2.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.09.008.830.0 Spese manutenz.imm.li com.li - impianti sportivi	100	25.000	59.537,76	59.537,76	20.450,65
U.06.01.1.03.02.09.004.830.10 Manutenz. ordinaria impianti sportivi - impianti e macchinari	100	13.000	13.961,62	13.831,41	8.694,80
U.06.01.1.03.02.05.004.831.6 Fornitura energia elettrica impianti sportivi	100	45.000	45.000	36.128,50	22.706,48
U.06.01.1.03.01.02.999.818.0 Spese manutenz.impianti sportivi (beni e mater.consumo)	100	3.500	0	0	0
U.06.01.1.03.02.13.002.831.1 Spese pulizia palestre,spogliatoie	100	72.740	72.740	72.407,66	44.353,34
U.06.01.1.03.02.05.005.831.3 Fornitura acqua impianti sportivi	100	18.000	18.000	8.969,15	7.826,15
U.06.01.1.03.02.05.006.831.4 Fornitura gas impianti sportivi	100	500	500	46,19	35,59
U.06.01.1.03.02.05.001.831.5 Utenze telefoniche impianti sportivi	100	400	400	158,10	131,75
U.06.01.1.03.02.15.999.836.0 Spese gestione centro sportivo	100	15.000	18.800	12.444	10.318,15
U.06.01.1.03.02.05.999.831.8 Teleriscaldamento impianti sportivi	100	42.000	33.650	31.785,83	14.712,81
U.06.01.1.04.04.01.001.858.0 Contrib.per manifest.sportive e del tempo libero	100	2.000	2.000	0	0
U.06.01.1.07.05.04.999.859.0 Interessi passivi su mutui Istituto Cridto Sportivo	100	0	1.200	0	0
U.06.01.1.03.02.11.999.840.0 INCARICO PROFESSIONALE RILASCIO AGIBILITA' CENTRO SPORTIVO VIA BRODOLINI	100	0	5.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>237.140</b>	<b>270.789,38</b>	<b>235.308,60</b>	<b>129.229,72</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	21.443,72	16.916

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	380.943,41	Costo effettivo	335.696,03

Centro di Costo					
060201 - Giovani (CDR 1 - CDR 3)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
02 - Giovani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I011 - N. giorni dell'anno	365	365	365	365	365
I1051 - % Gradimento Informagiovani	0	0	0	0	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	3.001,26	4.803,06	4.693,67	4.803,06	4.803,06
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani	0	0	0	0	0
I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	0	0	0	0	0
I1066 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Centro Giovani	0	0	0	0	0
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0,07	0,06	0,05	0	0
I1070 - N. utenti Informagiovani	0	0	0	0	0
I1071 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Centro Giovani	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP756 - Efficacia dell'Informagiovani (I1070 - N. utenti Informagiovani/I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG)*100	0	0	0	0	:)
KP758 - Tasso di accessibilità dell'Informagiovani (I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani/I011 - N. giorni dell'anno)*100	0	0	0	0	:)
KP759 - Gradimento Informagiovani I1051 - % Gradimento Informagiovani	0	0	0	0	:)
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,07	0,07	0	:)
Efficienza					
KP768 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Centro Giovani I1071 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Centro Giovani/I1066 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Centro Giovani	0	0	0	0	:)
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	0,13	0,21	0,20	0,01	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>4.284,97</b>		
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	518,10		408,71		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>4.803,06</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>4.693,67</b>

Centro di Costo					
080101 - Urbanistica (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	86.391,66	129.555,79	121.967,80	129.555,79	129.555,79
I1101 - N. cartografie aggiornate	7	7	0	0	0
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	20	20	23	23	23
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	20	20	23	23	23
I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE	0	0	0	0	0
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1	1	5	5	5
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0	0	0	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	2,05	2,05	2,08	2,05	2,05
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0	0	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1	1	5	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP795 - Piattaforma territoriale ON-LINE I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE	0	0	0	0	:)
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0	0	0	:)
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	100	100	100	0	:)
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	100	100	0	:)
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,34	2,32	2,67	0,35	?
<b>Efficienza</b>					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	3,72	5,55	5,22	0,33	:)
<b>Qualità</b>					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>89.107,15</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.003.434.0 Proventi da multe e sanzioni per violazione norme urbanistiche (a carico famiglie)	100	80.000	89.000	109.875,17	104.779,17
E.3.02.03.01.003.435.0 Proventi da multe e sanzioni per violazione norme urbanistiche (a carico imprese)	100	20.000	20.000	10.539,86	10.539,86

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.16.999.251.1 Spese funzion. uff.gestione territorio (altre spese serv. amm.vi)	50	250	0	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.251.0 Spese manten. e funzion.ufficio tecnico (Gest.territorio) -Prest.profess.special.	50	2.500	250	0	0
U.08.01.1.04.01.02.000.1095.0 TRASFERIMENTO CONS.PARCO GRUBRIA PER REALIZZ. OPERE SUL TERRITORIO	100	0	18.896,42	18.896,42	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>2.750</b>	<b>19.146,42</b>	<b>18.896,42</b>	<b>0</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.701,89	13.964,23

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	129.555,79	Costo effettivo	121.967,80



<b>Centro di Costo</b>
080201 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I112 - N. alloggi ERP	14	14	14	14	14
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	11.083,83	10.857,68	9.915,13	10.857,68	10.857,68
I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP	0	0	0	0	0
I1125 - N. alloggi comunali	42	42	41	41	41
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	8	8	1	1	1
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	2	2	0	0	0
I113 - Gradimento del servizio ERP	0	0	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	14	14	12	12	12
I1132 - N. cambio alloggi ERP	0	0	0	0	0
I1134 - N. contratti alloggi ERP	14	14	5	5	5
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	0	0	15	15	15
I1139 - N. morosi ERP	4	4	5	5	5
I1142 - N. richieste alloggi comunali	25	25	25	25	25
I1143 - N. richieste alloggi ERP	88	88	25	25	25
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,27	0,28	0,21	0,27	0,27
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare	0	0	20.000	20.000	20.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	100	100	85,71	14,29	?
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	2,27	2,27	0	2,27	??
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	0	0	0	:)
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	28,57	28,57	100	71,43	??
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	32	32	4	28	??
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	0	0	0	0	:)
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,31	0,32	0,27	0,05	?
<b>Efficienza</b>					
KP818 - Importo integrazione media per moroso incolpevole (I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP/I1139 - N. morosi ERP)	0	0	0	0	:)
KP829 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare/ I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati)	0	0	1.333,33	1.333,33	??
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente)	0,48	0,46	0,42	0,04	:)
<b>Qualità</b>					
KP058 - Gradimento del servizio ERP (I113 - Gradimento del servizio ERP)	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>8.007,82</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.417,82	1.907,31

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>10.857,68</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>9.915,13</b>

Centro di Costo					
090101 - Difesa del suolo (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
01 - Difesa del suolo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1156 - % gradimento del SIT	0	0	0	0	0
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT	0	0	0	0	0
I1158 - N. aggiornamenti banche dati SIT	0	0	0	0	0
I1159 - N. atti emessi Rischio idrogeologico (ordinanze, permessi, autorizzazioni, ecc.)	0	0	0	0	0
I1160 - N. banche dati SIT esistenti	3	0	1	1	1
I1164 - N. consultazioni on-line SIT	0	0	0	0	0
I1165 - N. interventi mitigazione del rischio varchi pubblici	0	0	0	0	0
I1171 - N. ordinanze mitigazione rischio idraulico emesse	0	0	0	0	0
I1172 - N. piani di bacino, piani per l'assetto idrogeologico, piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico approvati	0	0	0	0	0
I1176 - N. totale mappe geologiche	0	0	0	0	0
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP833 - Approvazione piani idrogeologici I1172 - N. piani di bacino, piani per l'assetto idrogeologico, piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico approvati	0	0	0	0	:)
KP836 - N. ordinanze mitigazione rischio idraulico emesse I1171 - N. ordinanze mitigazione rischio idraulico emesse	0	0	0	0	:)
KP837 - N. interventi mitigazione del rischio varchi pubblici I1165 - N. interventi mitigazione del rischio varchi pubblici	0	0	0	0	:)
KP841 - Consultazione media on-line SIT su banche dati esistenti I1164 - N. consultazioni on-line SIT/I1160 - N. banche dati SIT esistenti	0	0	0	0	:)
KP842 - Grado di aggiornamento banche dati SIT I1158 - N. aggiornamenti banche dati SIT/I1176 - N. totale mappe geologiche)*100	0	0	0	0	:)
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1177 - N. unità operative CdC Rischio idrogeologico e SIT/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0	0	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP834 - Atti medi personale amministrativo ambito rischio idrogeologico I1159 - N. atti emessi Rischio idrogeologico (ordinanze, permessi, autorizzazioni, ecc.)/I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT	0	0	0	0	:)
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico e SIT I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT/I001 - Popolazione residente	0	0	0	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP846 - Gradimento del SIT I1156 - % gradimento del SIT	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	0		0		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>	<b>0</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>0</b>

Centro di Costo					
090201 - Ambiente (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Altri CDR coinvolti					
4 - Polizia Locale					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	900.000	900.000	341.588	341.588	341.588
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	350.000	350.000	348.192,50	348.192,50	348.192,50
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	0	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	66.197,00	92.503,24	88.312,78	92.503,24	92.503,24
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	300	300	300	300	300
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	10	10	1.159	1.159	1.159
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	10	10	1.159	1.159	1.159
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	0	0	1	1	1
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	4	4	1	1	1
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	1,11	1,11	1,06	1,11	1,11
I1214 - N. VIA rilasciate	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	100	100	100	0	:)
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,03	0,03	0,09	0,06	??
KP865 - N. VIA rilasciate I1214 - N. VIA rilasciate	0	0	0	0	:)
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	0	0	100	100	??
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,27	1,26	1,36	0,10	:)
<b>Efficienza</b>					
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	0,07	0,10	0,26	0,16	??
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	2,85	3,96	3,78	0,18	:)
<b>Qualità</b>					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>45.436,21</b>

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.04.01.001.1223.0 Contributi ad associazioni operanti nel settore ambientale	100	500	500	0	0
U.09.02.1.03.02.15.999.1221.0 Interventi per la tutela dell'ambiente (contr. di serv. pubbl.)	100	25.000	29.630	29.626,27	9.096,78
U.09.02.1.03.02.15.011.1222.0 Interventi per la tutela dell'ambiente (lotta al randagismo)	100	6.200	6.200	5.689,18	1.028,49
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>31.700</b>	<b>36.330</b>	<b>35.315,45</b>	<b>10.125,27</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.584,93	7.561,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	92.503,24	Costo effettivo	88.312,78

<b>Centro di Costo</b>
090301 - Rifiuti (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>
03 - Rifiuti
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	66.737	66.737	80.160	80.160	80.160
I118 - Ql. totali rifiuti	103.082	103.082	109.109	109.109	109.109
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	2.416.519,71	2.509.797,74	2.481.813,78	2.509.797,74	2.509.797,74
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	2	2	46	46	46
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	9	9	9	9	9
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	1,50	1,50	1,07	1,50	1,50
I1230 - N. utenze TARI	9.500	9.500	18.612	18.612	18.612
I1231 - Proventi TARI	2.416.070,99	2.416.070,99	2.128.393,90	2.128.393,90	2.128.393,90
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	1.456.277	1.456.277	1.200.000	1.200.000	1.200.000
I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati	4.728	4.728	21.468,65	21.468,65	21.468,65

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	64,74	64,74	73,47	8,73	?
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	2	2	46	44	??
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	10,85	10,85	5,86	4,99	??
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	9	9	9	0	:)
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,72	1,70	1,38	0,32	?
<b>Efficienza</b>					
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	99,98	96,27	85,76	10,51	?
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	254,32	254,32	114,36	139,96	??
KP885 - Spesa media per intervento rifiuti abbandonati I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati/I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	2.364	2.364	466,71	1.897,29	??
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	21,82	21,82	14,97	6,85	??
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	104,02	107,47	106,30	1,17	:)
<b>Qualità</b>					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>44.696,11</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.002.114.0 Rimborso dal MIUR Tassa Rifiuti scuole	100	11.000	11.000	12.686,96	12.686,96
E.3.01.02.01.041.514.0 Recupero materiale ferroso	100	14.688	14.688	29.351,95	0
E.3.01.02.01.041.515.0 Proventi Contributo CONAI su riciclo rifiuti	100	246.000	246.000	282.910,89	0

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.15.999.1263.0 Spese per la pulizia delle strade,pozzetti,ecc.(contr.di serv.pubbl.)	100	500.000	502.700	502.638,68	372.922,10
U.09.03.1.03.01.02.999.1255.0 Spese servizio nettezza urbana (beni e mater.di consumo)	100	150	150	150	150
U.09.03.1.03.02.15.004.1278.0 Canone appalto serv.raccolta rifiuti solidi urbani	100	1.010.000	1.007.300	991.111,23	738.756,06
U.09.03.1.03.02.15.005.1282.1 Spese smaltimento Rifiuti (umido esecco)	100	710.000	790.000	790.000	659.575,13
U.09.03.1.03.02.15.999.1268.0 Spese gestione centro ammasso (contr.di serv.pubbl.)	100	143.004	143.004	143.000,04	119.166,70
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>2.363.154</b>	<b>2.443.154</b>	<b>2.426.899,95</b>	<b>1.890.569,99</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	12.952,60	10.217,73

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>2.509.797,74</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>2.481.813,78</b>

<b>Centro di Costo</b>
90401 - Servizio Idrico (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Missione</b>
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>
04 - Servizio idrico integrato
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	3.678,93	0	0	0	0
I1235 - N. controlli su allacci fognatura e idrico con esito negativo	0	0	0	0	0
I1236 - N. controlli svolti complessivamente su allacci fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0	0	0	0	0
I1244 - N. utenti rete fognaria / idrica	0	0	0	0	0
I1245 - Proventi Servizio idrico integrato	0	0	0	0	0
I1247 - Giorni medi rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP893 - Efficacia dei controlli su rete idrica (I1235 - N. controlli su allacci fognatura e idrico con esito negativo/I1236 - N. controlli svolti complessivamente su allacci fognatura e idrico)*100	0	0	0	0	:)
KP902 - Mantenimento della rete idrica (I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico/I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico)*100	0	0	0	0	:)
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0	0	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP898 - Costo medio per intervento sul sistema idrico integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0	0	0	:)
KP899 - Provento medio utente sistema idrico integrato I1245 - Proventi Servizio idrico integrato/I1244 - N. utenti rete fognaria / idrica	0	0	0	0	:)
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	0,16	0	0	0	:)
<b>Efficacia temporale</b>					
KP895 - Tempo medio rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura in giorni I1247 - Giorni medi rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>
----------------------------

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	0	Costo effettivo	0

Centro di Costo					
090501 - Aree protette (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	424.722,60	378.120,28	354.498,68	378.120,28	378.120,28
I1249 - % gradimento gestione Aree protette	0	0	0	0	0
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,40	0,40	0,45	0,05	?
<b>Efficienza</b>					
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	18,28	16,19	15,18	1,01	:)
<b>Qualità</b>					
KP909 - Gradimento gestione Aree protette I1249 - % gradimento gestione Aree protette	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>15.211,25</b>		
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.002.719.0 Rimborso forfettario dal Cons. Parco Grubria per uso locali comunali	100	1.000	1.000	1.000	1.000
E.3.04.02.02.000.685.0 Liquidazione quota Parco Grugnotorto	100	0	18.986,42	18.986,42	18.986,42
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.05.1.03.01.02.999.1305.0 Spese manut.ville parchi e giardini (beni e mater.consumo)	100	3.000	1.050	1.049,99	150
U.09.05.1.10.04.01.001.1302.1 Assicurazione automezzi parchi/giardini	100	500	500	0	0
U.09.05.1.03.02.09.004.1304.10 Manutenz. ordin. ville parchi e giard. - impianti e macchinari	100	35.000	39.155,80	38.495,40	23.510,60
U.09.05.1.03.02.13.002.1303.1 Spese pulizia ville	100	7.200	7.200	7.168,92	4.181,87
U.09.05.1.03.02.05.004.1303.6 Fornitura energia elettrica ville, parchi e giardini	100	18.000	18.000	12.456,30	9.124,68
U.09.05.1.02.01.09.001.1302.0 Spese gest.parchi e giardini(bolli automezzi)	100	55	55	55	55
U.09.05.1.03.02.09.008.1304.0 Spese manut.immobili - ville parchi e giardini	100	320.000	214.479,50	207.198,83	105.389,83
U.09.05.1.03.02.05.005.1303.3 Fornitura Acqua ville, parchi e giardini	100	25.000	25.000	25.000	20.324,70
U.09.05.1.03.02.05.001.1303.5 Utenze telefoniche ville, parchi e giardini	100	200	200	79,08	65,90
U.09.05.1.03.02.13.999.1315.0 Servizio apertura e chiusura parco	100	4.500	5.270,40	5.270,40	0
U.09.05.1.03.02.05.999.1303.8 Teleriscaldamento ville parchi e giardini	100	15.000	22.000	14.000	3.287,54
U.09.05.1.02.01.99.999.1310.0 Canoni Consorzio Bonifica Est Ticino Villorresi	100	2.650	2.650	2.523,37	2.085,80
U.08.01.1.04.01.02.018.1098.0 Contributo spese gestione parco intercomunale GRUBRIA	100	23.606	23.606	23.606	23.606
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>454.711</b>	<b>359.166,70</b>	<b>336.903,29</b>	<b>191.781,92</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.022,27		2.384,14		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>378.120,28</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>354.498,68</b>

Centro di Costo					
090801 - Riduzione inquinamento (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	12.192,40	16.797,73	15.926,27	16.797,73	16.797,73
I1276 - N. antenne installate	8	8	8	8	8
I1277 - N. azioni attuate nell'anno (da Patto Sindaci)	0	0	0	0	0
I1278 - N. azioni da Patto Sindaci da intraprendere nell'anno	0	0	0	0	0
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	0	61	61	61
I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica	0	0	0	0	0
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0,32	0,32	0,30	0,32	0,32
I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali	127.227	127.227	127.227	127.227	127.227
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP921 - Provvedimenti da Piano di zonizzazione acustica I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica	0	0	0	0	:)
KP922 - Grado di attuazione Patto dei Sindaci (PAES) (I1277 - N. azioni attuate nell'anno (da Patto Sindaci)/I1278 - N. azioni da Patto Sindaci da intraprendere nell'anno)*100	0	0	0	0	:)
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,37	0,36	0,39	0,03	:)
<b>Efficienza</b>					
KP924 - Provento medio per antenna I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali/I1276 - N. antenne installate	15.903,38	15.903,38	15.903,38	0	:)
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente	0,52	0,72	0,68	0,04	:)
<b>Qualità</b>					
KP925 - N. giornate con superamento quota massima PM10 I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	0	61	61	??
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>13.746,50</b>		
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	2.763,22		2.179,78		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>	<b>16.797,73</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>15.926,27</b>



Centro di Costo					
100201 - Trasporto pubblico (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
02 - Trasporto pubblico locale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I003 - Km. strade comunali	56	56	56	56	56
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	0	0	0	0	0
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	10.781,10	11.324,12	10.257,64	11.324,12	11.324,12
I1288 - Km trasporto pubblico locale	0	0	0	0	0
I1290 - Media giornaliera utenti trasporti pubblici locali	0	0	0	0	0
I1291 - N. corse giornaliere TPL	0	0	0	0	0
I1292 - N. ore di servizio trasporto pubblico giornaliere	0	0	0	0	0
I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico	0,23	0,19	0,19	0,23	0,23
I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP931 - Tasso di utilizzo del trasporto pubblico locale (I1290 - Media giornaliera utenti trasporti pubblici locali/I001 - Popolazione residente)*100	0	0	0	0	:)
KP933 - Frequenza oraria delle corse del TPL I1291 - N. corse giornaliere TPL/I1292 - N. ore di servizio trasporto pubblico giornaliere	0	0	0	0	:)
KP937 - % personale dedicato CdC Trasporto pubblico (I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,22	0,24	0,02	:)
KP947 - Grado di copertura del territorio trasporto pubblico locale (I1288 - Km trasporto pubblico locale/I003 - Km. strade comunali)*100	0	0	0	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP936 - Copertura economica Trasporto Pubblico Locale (I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali/I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico)*100	0	0	0	0	:)
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente	0,46	0,48	0,44	0,04	:)
<b>Qualità</b>					
KP943 - Gradimento della trasporto pubblico I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>8.963,40</b>		
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.640,66		1.294,25		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>11.324,12</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>10.257,64</b>

<b>Centro di Costo</b>
100501 - Viabilità (CDR 3 - CDR 4)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Altri CDR coinvolti</b>
4 - Polizia Locale
<b>Missione</b>
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I003 - Km. strade comunali	56	56	56	56	56
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I015 - N. punti luce	3.031	3.031	3.031	3.031	3.031
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	873.390,74	757.929,70	728.818,21	757.929,70	757.929,70
I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi	0	0	0	0	0
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	619.103,01	686.914,16	435.991	435.991	435.991
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	11	11	11	11	11
I1317 - Km. strade comunali illuminate	56	56	56	56	56
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	160	160	3	3	3
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	414	414	520	520	520
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	6.160	6.160	6.200	6.200	6.200
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	100	100	50	50	50
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	2	1,84	1,83	2	2
I1341 - Proventi da parcometri	0	19.000	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	285,71	285,71	5,36	280,35	??
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	1,62	1,62	0,81	0,81	??
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	19,64	19,64	19,64	0	:)
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	100	100	100	0	:)
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	13,66	13,66	17,16	3,50	??
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,29	2,09	2,35	0,26	?
<b>Efficienza</b>					
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	15.596,26	13.534,46	13.014,61	519,85	:)
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	11.055,41	12.266,32	7.785,55	4.480,77	??
KP986 - Tasso di copertura Parcometri (I1341 - Proventi da parcometri/I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi)*100	0	0	0	0	:)
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	37,59	32,46	31,22	1,24	:)
<b>Qualità</b>					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>
<b>Totale dei costi del personale</b> <span style="float: right;"><b>78.573,57</b></span>

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.01.02.999.958.0 Manutenz.ordinaria vie e piazze (beni e mater.consumo)	100	10.000	17.331,66	13.511,85	6.946,31
U.10.05.1.03.02.15.999.988.0 Rimozione neve dall'abitato (contr.d.serv.pubbli.)	100	30.000	27.387,09	20.370,99	16.375,67
U.10.05.1.03.01.02.999.964.0 Spese segnaletica stradale( (beni e mater.consumo)	100	10.000	7.449,36	7.449,36	7.304,28
U.10.05.1.02.01.09.001.1000.0 Spese gest.automezzi viabilità'(bollo circolazione)	100	1.000	1.000	416,32	416,32
U.10.05.1.03.02.05.004.1014.0 Consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione - prestazione di servizi	100	489.770	445.839,23	445.397,59	399.144,89
U.10.05.1.03.01.02.002.956.0 Spese fornit. carburante automezzi viabilità'	100	3.750	3.750	2.124,93	1.527,54
U.10.05.1.03.02.09.001.957.1 Spese manutenzione automezzi viabilità'	100	9.000	8.977,20	8.817,45	3.726,92
U.10.05.1.03.02.09.008.959.0 Manutenzione ordinaria vie piazze	100	50.000	49.452,95	47.979,70	27.618,42

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.004.982.0 Spese segnalet.stradale (impianti)	100	10.000	8.967	8.967	8.967
U.10.05.1.03.02.09.008.983.0 Manutenzione ordinaria segnaletica stradale	100	30.960	29.822,52	29.822,52	10.683,24
U.10.05.1.03.02.09.004.959.10 Manutenz. ordin. vie e piazze - impianti e macchinari	100	15.000	12.184,19	11.922,11	5.365,42
U.10.05.1.03.02.05.004.960.6 Fornitura Energia elettrica vie e piazze	100	12.000	12.000	5.193,59	4.254,94
U.10.05.1.03.02.05.005.960.3 Fornitura acqua vie e piazze	100	3.500	3.500	2.364,38	1.604,52
U.10.05.1.03.02.05.006.960.4 Fornitura Gas vie e piazze	100	1.200	1.200	495,39	392,66
U.10.05.1.10.04.01.001.957.0 Assicurazione automezzi viabilita'	100	5.000	5.000	4.009,60	3.528,34
U.10.05.1.04.01.02.002.1020.0 Trasferimento alla Provincia per attivita' di censimento, ispez. visiva e approfond.tecnici a ponti e manufatti	100	0	28.800	28.800	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>681.180</b>	<b>662.661,20</b>	<b>637.642,78</b>	<b>497.856,47</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.974,88	12.601,87

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	757.929,70	Costo effettivo	728.818,21

Centro di Costo					
110101 - Protezione civile (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Altri CDR coinvolti					
4 - Polizia Locale					
Missione					
11 - Soccorso civile					
Programma					
01 - Sistema di protezione civile					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	14.074	1.407	12.507	12.507	12.507
I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	37.050,32	35.289,90	280,78	35.289,90	35.289,90
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,04	0,00	0,00	0,04	0,04
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	0	0	0	0	0
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	35.000	35.000	0	0	0
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	0	0	0	0	:)
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0	0	0	0	:)
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,05	0,01	0,01	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP996 - Incidenza finanziamenti di altri enti su spesa totale Protezione Civile (I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile/I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile)*100	0	0	0	0	:)
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	1,59	1,51	0,01	1,50	??
<b>Efficacia temporale</b>					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	0	0	0	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP997 - Gradimento della Protezione Civile I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>				246,72	
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.04.04.01.001.1200.0 Contributo per servizio Protezione Civile	100	35.000	35.000	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>35.000</b>	<b>35.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	43,18		34,06		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>		<b>35.289,90</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>280,78</b>

Centro di Costo					
120101 - Nido & Spazio Gioco (CDR 1 - CDR 3)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I006 - Popolazione 0-3 anni	773	773	653	653	653
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	260	260	260	260	260
I123 - N. posti occupati asilo nido	63	63	63	63	63
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	0	0	0	0	0
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	262.637	262.637	200.051,13	200.051,13	200.051,13
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	229	229	213	213	213
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	37	37	35	35	35
I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	50	50	50	50	50
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	66	66	55	55	55
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	50	50	50	50	50
I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale	0	47	47	47	47
I1405 - N. settimane estive	6	6	6	6	6
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	262.637,12	262.637,12	200.051,13	200.051,13	200.051,13
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	11.131,91	11.131,91	10.187	10.187	10.187
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	13.133,29	13.133,29	0	13.133,29	13.133,29
I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	0	0	0	0	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	606.732,87	659.906,36	604.657,89	659.906,36	659.906,36
I1769 - n. unità operative CdC Nido & Spazio Gioco	5	5,69	4,26	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	170,27	170,27	180	9,73	:)
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	8,54	8,54	8,42	0,12	:)
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	88,08	88,08	81,92	6,16	:)
KP1007 - Grado di apertura servizio nido estivo (I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale/I1405 - N. settimane estive)*100	0	783,33	783,33	0	:)
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi Asilo Nido (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido)*100	100	100	100	0	:)
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido & Spazio Gioco/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,72	6,45	5,48	0,97	?
<b>Efficienza</b>					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	43,29	39,80	33,09	6,71	?
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	26,12	28,26	25,90	2,36	:)
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	84,76	84,76	0	84,76	??
<b>Efficacia temporale</b>					
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	0	0	0	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido I125 - Gradimento del servizio asilo nido	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>159.523,33</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.002.520.0 Rette asilo nido	100	82.869	124.000	171.849,79	135.558,96

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.173.0 Contrib.reg.le asilo nido	100	31.269	36.969	28.201,34	5.700
E.2.01.01.02.001.185.0 Contributo reg.le NIDI GRATIS	100	117.092,93	49.999	17.823,80	11.257,21
E.2.01.01.02.000.184.0 CONTRIBUTO REG.LE SERV.EDUCAT.INFANZIA 0-3 ANNI	100	0	15.473	15.473,92	15.473,92

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.09.99.04.001.1346.0 Restituzione di entrate e proventi diversi non dovuti o incassate/i in eccesso	100	2.000	3.500	2.922,93	0
U.12.01.1.03.02.15.999.1352.0 Spese funzion.spazio giochi assist.educativa	100	44.968	16.930	0	0
U.12.01.1.03.02.15.010.1343.0 Spese funzion.nido (contr.di serv.asilo nido)	100	396.000	344.220,65	344.220,65	203.490,02
U.12.01.1.03.02.09.008.1340.0 Manut.ordin.beni imm.li asilo nido	100	4.000	3.591,60	3.591,60	2.920
U.12.01.1.03.02.09.004.1340.10 Manutenz. ordinaria asilo nido - impianti e macchinari	100	5.000	6.748,24	6.596,44	4.871,20
U.12.01.1.03.01.02.999.1336.0 Manutenz.ordin.beni imm.li asilo nido (beni e mater.consumo)	100	500	1.498,50	499,25	499,25
U.12.01.1.03.01.02.999.1345.1 Spese funzionam. asilo nido (beni e materiale di consumo)	100	450	450	10,47	10,47
U.12.01.1.03.02.05.004.1339.6 Fornitura energia elettrica asilo nido	100	4.500	5.000	4.977,94	4.202,56
U.12.01.1.03.02.05.004.1352.6 Fornitura energia elettrica spazio gioco	100	1.600	1.600	1.245,89	923,84
U.12.01.1.03.02.05.005.1339.3 Fornitura acqua asilo nido	100	2.500	2.500	2.091,90	1.488,08
U.12.01.1.03.02.05.006.1339.4 Fornitura Gas asilo nido	100	500	500	197,81	136,41
U.12.01.1.03.02.05.001.1339.5 UtENZE telefoniche asilo nido	100	1.500	1.500	127,39	114,22
U.12.01.1.03.02.05.001.1352.5 UtENZE telefoniche spazio gioco	100	300	300	79,08	65,90
U.12.01.1.03.01.02.001.1345.0 Spese funzion.nido (carta cancelleria e stampati)	100	500	500	176,90	176,90
U.12.01.1.03.02.13.002.1339.1 Spese pulizia nido	100	1.500	6.300	6.222	0
U.12.01.1.03.01.05.999.1345.4 Spese funzion.nido (materiale sanitario)	100	800	800	0	0
U.12.01.1.03.02.05.999.1352.8 Teleriscaldamento spazio gioco	100	2.500	2.500	260,98	260,98
U.12.01.1.03.02.05.999.1339.8 Teleriscaldamento asilo nido	100	15.500	16.500	16.500	11.842,75
U.12.01.1.04.04.01.001.1331.0 CONTRIBUTI A UNITA' DI OFFERTA SOCIALE PRIVATE PER LA FASCIA DI ETA' 0-6	100	0	15.000	15.000	0
U.12.01.1.03.02.05.999.1339.10 Gestione in cloud centralino asilo nido	100	1.650	1.650	1.650	1.318,80
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>486.268</b>	<b>431.588,99</b>	<b>406.371,23</b>	<b>232.321,38</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	49.138,72	38.763,34

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	659.906,36	Costo effettivo	604.657,89

Centro di Costo					
120102 - Minori (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	4.238	4.238	4.052	4.052	4.052
I127 - n. minori in carico	140	100	359	359	359
I128 - Gradimento dei servizi per minori	0	0	0	0	0
I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori	40.564,64	40.000	36.407,80	36.407,80	36.407,80
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	22.315	21.784	9.960	9.960	9.960
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	120.228,50	139.760	154.531	154.531	154.531
I1372 - Costo totale CdC Minori	403.960,34	501.788,94	452.617,74	501.788,94	501.788,94
I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie	0	0	43	43	43
I1388 - N. minori in affido	4	2	2	2	2
I1389 - N. minori in comunità	4	2	5	5	5
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	0	0	43	43	43
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	3,03	1,97	1,79	3,03	3,03
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	26	26	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	0	0	100	100	??
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	3,30	2,36	8,86	6,50	??
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico ((I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	5,71	4	1,95	2,05	??
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,47	2,23	2,30	0,07	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità)	30.057,13	69.880	30.906,20	38.973,80	??
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido)	5.578,75	10.892	4.980	5.912	??
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare (I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori)	1.560,18	1.538,46	0	1.538,46	??
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente)	17,39	21,49	19,39	2,10	:)
<b>Qualità</b>					
KP081 - Gradimento del servizio minori (I128 - Gradimento dei servizi per minori)	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>77.647,87</b>		
<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.169.0 Contrib. reg.le assistenza domicil.minori	100	20.692	20.692	17.473,12	0
E.3.01.02.01.999.540.0 Concorso da privati servizio tutela minori	100	3.850	3.850	8.365,25	4.378,25
E.2.01.01.02.001.177.0 Contrib.reg.le affidi	100	20.828	20.828	20.593,94	0
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.008.1344.0 Rette ricovero minori in istituti	100	180.000	167.000	154.431,31	103.770,76
U.12.01.1.03.02.15.999.1364.15 Spese prevenzione .disadat. ed emarginazione	100	140.000	157.300	150.040,98	86.481,03
U.12.01.1.03.02.15.009.1364.0 Spese prevenz. disadat.emargin.-assist.domicil.	100	60.000	56.000	36.407,80	22.465,31
U.12.01.1.04.02.02.999.1350.0 Famiglie affidatarie di minori -contributi	100	18.720	9.960	9.960	9.960

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.04.01.02.003.1360.0 Trasferimenti a Comuni per servizi e interventi di tutela minori	100	7.100	14.470	10.710,51	1.294,25
U.12.01.1.03.02.99.999.1358.0 Azioni di comunita' di tutela minori	100	2.400	2.400	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>408.220</b>	<b>407.130</b>	<b>361.550,60</b>	<b>223.971,35</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.011,08	13.419,28

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	501.788,94	Costo effettivo	452.617,74



Centro di Costo					
120201 - Disabili (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
02 - Interventi per la disabilità					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0	0	0	0
I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili	0	0	0	0	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	0	0	0	0	0
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	0	0	52.449,30	52.449,30	52.449,30
I1436 - Costo totale CdC Disabili	1.304.481,09	1.356.048,12	1.238.343,75	1.356.048,12	1.356.048,12
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	108	106	250	250	250
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	0	0	3	3	3
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	20	20	38	38	38
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	0	0	20	20	20
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1450 - N. domande di ricovero di sollievo accolte	0	0	1	1	1
I1451 - N. domande di ricovero di sollievo ricevute	0	0	1	1	1
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	0	0	0	0	0
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	108	106	250	250	250
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	20	20	38	38	38
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	48	24	20	20	20
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	0	0	1	1	1
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	1,95	1,40	1,34	1,95	1,95

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	100	100	100	0	:)
KP1049 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	0	0	100	100	??
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	0	0	0	0	:)
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	0	0	0	0	:)
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100	100	0	:)
KP1065 - Grado di soddisfazione delle richieste ricoveri di sollievo (I1450 - N. domande di ricovero di sollievo accolte/I1451 - N. domande di ricovero di sollievo ricevute)*100	0	0	100	100	??
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,23	1,58	1,72	0,14	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili)	0	0	0	0	:)
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili (I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili)	0	0	0	0	:)
KP1058 - Spesa media a pasto servizio consegna pasti a domicilio disabili (I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili/I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili)	0	0	0	0	:)
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente)	56,15	58,07	53,04	5,03	:)
<b>Qualità</b>					
KP084 - Gradimento dei servizi per disabili (I131 - Gradimento dei servizi per disabili)	0	0	0	0	:)

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>56.587,84</b>

<b>Proventi</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>%</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Accertato</b>	<b>Riscosso</b>
E.3.01.02.01.999.545.0 Concorso da privati per servizi semiresidenziali (disabili)	100	20.147	20.147	27.671,74	11.006,45
E.3.01.02.01.999.542.0 Concorso da privati per SAD anziani e disabili	50	7.904,50	8.379,50	9.199,26	5.485,72

<b>Costi diretti</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>%</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Pagato</b>
U.12.02.1.03.02.15.008.1417.0 Spese diverse a favore handicap(rette ricovero e frequenze) contr.serv.assist.resid.	100	300.000	418.000	386.469,35	278.990,25
U.12.02.1.03.02.15.999.1416.0 Spese diverse a favore handicap-serv.integr.scolastica (contr.serv.pubbl:9	100	335.000	355.000	355.000	190.052
U.12.02.1.04.01.02.018.622.0 Contrib.Cons.Desio/Brianza performaz.prof.le handicappati	100	498.888	478.888	404.938,60	350.948
U.12.02.1.03.02.99.999.1411.0 Spese diverse servizio civile (altri serv.diversi)	100	9.150	10.150	9.370	0
U.12.08.1.03.02.05.004.1421.6 Fornitura energia elettrica centro sociale e centro diurno disabili e sede AVIS	100	13.000	13.000	8.214,30	6.065,42
U.12.08.1.03.02.05.006.1421.4 Fornitura Gas centro sociale-centro diurno disabili e sede AVIS	100	6.700	6.700	4.450,68	2.535,73
U.12.08.1.03.02.05.005.1421.3 Fornitura acqua centro sociale e centro diurno disabili	100	5.000	5.000	3.810,50	3.023,43
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>1.167.738</b>	<b>1.286.738</b>	<b>1.172.253,43</b>	<b>831.614,83</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	12.045,92	9.502,49

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>1.356.048,12</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>1.238.343,75</b>

Centro di Costo					
120301 - Anziani (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	5.202	5.202	5.387	5.387	5.387
I133 - N.anziani in carico	114	114	217	217	217
I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	0	24.120	0	0	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	200.000	219.270	227.443,64	227.443,64	227.443,64
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	0	51.388	0	0	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	496.786,82	715.084,26	649.130,49	715.084,26	715.084,26
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	75.461	88.451	68.373	68.373	68.373
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	18	18	25	25	25
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	15	8	32	32	32
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	30	16	100	100	100
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	0	0	0	0	0
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	15	8	16	16	16
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	39	20	32	32	32
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	0	0	0	0	0
I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	0	0	0	0	0
I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani	4	2	7	7	7
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,95	2,30	1,07	0,95	0,95
I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	76,92	80	312,50	232,50	??
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	0	0	0	0	:)
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	200	100	??
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - N.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	2,19	2,19	4,03	1,84	??
KP1104 - Lista d'attesa nelle strutture residenziali anziani I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani-I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	4	2	7	5	??
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,09	2,60	1,37	1,23	??
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	6.666,67	13.704,38	2.274,44	11.429,94	??
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	0	0	0	0	:)
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	0	3.015	0	3.015	??
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	4.192,28	4.913,94	2.734,92	2.179,02	??
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	21,38	30,62	27,80	2,82	:)
Efficacia temporale					
KP1108 - Tempo medio lista d'attesa per inserimento in strutture residenziali anziani I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani	0	0	0	0	:)
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi per anziani I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>42.821,42</b>		

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.175.0 Contrib.reg.le serv.assist.domic.	100	46.694	46.694	54.238,98	0
E.3.01.02.01.999.542.0 Concorso da privati per SAD anziani e disabili	50	7.904,50	8.379,50	9.199,26	5.485,72

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.009.1413.0 Interventi a favore di anziani (serv.assist.soc.domic.)	100	190.000	270.000	227.443,64	163.851,26
U.12.04.1.04.02.02.999.1441.0 Contributi economici per pagamento rette ricovero	100	336.069	381.069	363.232,31	346.064,78
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>526.069</b>	<b>651.069</b>	<b>590.675,95</b>	<b>509.916,04</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	19.817,48	15.633,13

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	715.084,26	Costo effettivo	649.130,49

<b>Centro di Costo</b>
120401 - Servizi sociali (CDR 1)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	155.171,02	451.789,74	361.207,77	451.789,74	451.789,74
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	48.431	48.000	0	0	0
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	111.292,60	111.000	132.630,98	132.630,98	132.630,98
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	9	7	20	20	20
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	352	350	215	215	215
I1548 - N. curatele	0	0	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	352	350	158	158	158
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	96	78	54	54	54
I1552 - N. fruitori struttura per persone a rischio esclusione sociale	43	43	69	69	69
I1555 - N. posti disponibili in struttura per persone a rischio esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1562 - N. tutele maggiorenni	2	1	3	3	3
I1563 - N. tutele minorenni	0	0	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	1,36	3,82	2,63	1,36	1,36
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	60	60	60	60	60

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	3,03	3	1,60	1,40	??
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. tutele minorenni+I1545 - N. amministrazioni di sostegno+I1548 - N. curatele	11	8	23	15	??
KP1137 - Grado di utilizzo strutture comunali per persone a rischio di esclusione sociale (I1552 - N. fruitori struttura per persone a rischio esclusione sociale/I1555 - N. posti disponibili in struttura per persone a rischio esclusione sociale)*100	0	0	0	0	:)
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,56	4,33	3,37	0,96	??
<b>Efficienza</b>					
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	1.159,30	1.423,08	2.456,13	1.033,05	??
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali (I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali/I1543 - Importo totale contributi sociali erogati)*100	43,52	43,24	0	43,24	??
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	6,68	19,35	15,47	3,88	??
<b>Efficacia temporale</b>					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	60	60	60	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>114.331,54</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.183.0 Contrib.I reg.Ie PdZ per fornitura buoni-voucher	100	8.400	8.400	8.395,31	8.395,31
E.3.01.02.01.017.524.0 Rette ricovero anziani e disabili	100	136.452	139.371	146.570,28	118.866,28

<b>Costi diretti</b>						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.04.1.04.02.02.999.1445.0 Contributi per emergenze abitative	100	10.000	18.000	6.250	6.250	
U.12.04.1.04.02.02.999.1440.0 Contributi assistenziali bisognosi	100	50.000	39.900	32.755,98	27.776,98	
U.12.07.1.04.01.02.003.1353.0 Quota parte compartecipazione ufficio di piano	100	11.950	16.950	16.195,17	8.635,17	

<b>Costi diretti</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>%</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Pagato</b>
U.01.11.1.04.01.02.003.342.0 Rimbors al Comune di Cesano Maderno quota parte spese gestione Centro per l'Impiego	100	6.000	6.000	4.777,91	0
U.12.04.1.04.02.02.999.1439.0 Trasferimenti per acquisti solidariet alimentare	100	0	27.068,76	27.068,76	0
U.12.04.1.04.02.02.999.1435.0 Contributi alle famiglie post Covid-19	100	0	145.533,02	93.625	0
U.12.04.1.04.01.02.012.1371.0 Inserimenti lavorativi(trasferim.)	100	0	850	841,02	841,02
U.12.04.1.03.02.15.999.1448.0 Spese progetto speriment.per contrasto rischio emargin. e poverta' -Emergenza COVID 19	100	38.000	41.340	39.205	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>115.950</b>	<b>295.641,78</b>	<b>220.718,84</b>	<b>43.503,17</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti	33.158,66	26.157,39

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>451.789,74</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>361.207,77</b>

<b>Centro di Costo</b>
120501 - Famiglie (CDR 1)
<b>CDR</b>
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
05 - Interventi per le famiglie
<b>Finalità</b>

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	96	96	229	229	229
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	25.808,15	9.615,39	7.601,47	9.615,39	9.615,39
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	48.431,18	48.000	132.630,98	132.630,98	132.630,98
I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia	33	28	0	0	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0,03	0,06	0,05	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1163 - Tasso di assistenza prestata alle Famiglie (I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia)/I001 - Popolazione residente)*100	41,68	0,12	0	0,12	??
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	504,49	500	579,17	79,17	?
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,03	0,07	0,07	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	1,11	0,41	0,33	0,08	?

<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>				<b>4.143,70</b>	

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.02.999.1442.0 Contrib.assistenz.bisognosi(fornit.buoni-voucher anziani,disab.sad,ecc	100	8.400	0	0	0
U.12.05.1.03.01.02.002.1401.0 Fornit.carburante e lubrificanti autom. sett.sociale	100	1.250	1.250	245,35	171,35
U.12.05.1.03.02.09.001.1419.1 Spese manutenzione e ripar. automezzi servizi sociali	100	2.000	2.000	1.988,86	1.252,50
U.12.05.1.02.01.09.001.1419.0 Spese gestione automezzi servizisociali (bolli circolazione)	100	380	380	311,82	311,82
U.12.05.1.10.04.01.001.1419.2 Spese assicurazione automezzi servizi sociali	100	500	500	469,23	469,23
U.12.05.1.03.02.02.002.1409.0 Rimborso spese viaggio pers.serv.sociali e assist.domic.	100	800	800	33,80	28,80
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>13.330</b>	<b>4.930</b>	<b>3.049,06</b>	<b>2.233,70</b>

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	518,10	408,71

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	9.615,39	Costo effettivo	7.601,47

Centro di Costo					
120601 - Diritto alla casa (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
06 - Interventi per il diritto alla casa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	11	0	19	19	19
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	1	0	16	16	16
I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	0	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	31.334,96	64.650,06	41.583,10	64.650,06	64.650,06
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	51.657,64	0	16.840	16.840	16.840
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	3	0	16	16	16
I1593 - N. ore di apertura settimanale sportello affitti	0	0	0	0	0
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	8	0	19	19	19
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	8	0	0	0	0
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,94	0,46	0,26	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	137,50	0	100	100	??
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili)*100	33,33	0	100	100	??
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,04	0	0,07	0,07	??
KP1175 - Tasso di accessibilità dello Sportello Affitti (I1593 - N. ore di apertura settimanale sportello affitti/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	0	0	0	:)
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	4.696,15	0	886,32	886,32	??
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,08	0,52	0,33	0,19	??
<b>Efficienza</b>					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	1,35	2,77	1,78	0,99	??
<b>Qualità</b>					
KP095 - Gradimento dei servizi per il diritto alla casa I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>14.481,55</b>		
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.188.0 Contributo regionale sostegno alla locazione	100	0	11.900	63.980,89	63.980,89
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.02.05.999.1407.0 Contributo fondo sostegno accesso alla locazione	100	0	42.538,25	23.900	1.233,38
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>0</b>	<b>42.538,25</b>	<b>23.900</b>	<b>1.233,38</b>
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	4.058,48		3.201,56		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>64.650,06</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>41.583,10</b>



Centro di Costo					
120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 1)					
CDR					
1 - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
08 - Cooperazione e associazionismo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1610 - % gradimento della cooperazione e associazionismo	0	0	0	0	0
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	21.118,53	25.000	25.000	25.000	25.000
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0	0	0	0	0
I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore	12.350	0	12.500	12.500	12.500
I1614 - N. ore di servizio civile prestate	349	0	8.400	8.400	8.400
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	1	0	4	4	4
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	4	0	6	6	6
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1189 - Grado di attivazione progetti servizio civile (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	400	0	150	150	??
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,57	0	7,71	7,71	??
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0	0	0	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1191 - Ore medie prestate da volontari servizio civile (I1614 - N. ore di servizio civile prestate/I1616 - N. volontari servizio civile attivati)	87,25	0	1.400	1.400	??
KP1192 - Incidenza del contributo ad associazioni del terzo settore sul costo totale associazionismo (I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore/I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo)*100	58,48	0	50	50	??
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo (I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente)	0,91	1,07	1,07	0	:)
<b>Qualità</b>					
KP1193 - Gradimento della cooperazione e associazionismo (I1610 - % gradimento della cooperazione e associazionismo)	0	0	0	0	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.08.1.04.04.01.001.1455.0 Contrib.ad associaz.ed enti a scoposociale	100	2.000	2.000	2.000	0
U.12.08.1.04.04.01.001.1368.0 Spese prevenz.disadatt.emargin.ecc.(contrib.ad associazioni)	100	16.000	16.000	16.000	0
U.12.08.1.03.02.05.999.1421.8 Teleriscaldamento centro sociale Via Nenni	100	7.000	7.000	7.000	1.775,67
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>1.775,67</b>
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto		
Costi Indiretti		0	0		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>		<b>25.000</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>25.000</b>

Centro di Costo					
120901 - Servizi cimiteriali (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Altri CDR coinvolti					
2 - Settore Risorse					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I016 - N. giorni della settimana	7	7	7	7	7
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	230.448,64	189.739,74	161.385,03	189.739,74	189.739,74
I1624 - N. domande presentate lampade votive	52	0	179	179	179
I1627 - N. cellette concesse	57	0	92	92	92
I1628 - N. cellette richieste	57	0	92	92	92
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	300	0	363	363	363
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	52	0	179	179	179
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	0	7	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	50	0	500	500	500
I1637 - N. loculi concessi	63	0	113	113	113
I1638 - N. loculi richiesti	63	0	113	113	113
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	20	0	500	500	500
I1644 - N. tombe concesse	4	0	14	14	14
I1647 - N. tombe richieste	4	0	14	14	14
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	1,26	1,14	0,86	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	15.074,96	0	243.781,90	243.781,90	243.781,90
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	14.963,66	0	215.406,61	215.406,61	215.406,61

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	100	0	100	100	??
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	0	100	100	??
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	0	100	100	??
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	0	100	100	??
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	0	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	250	0	100	100	??
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,44	1,29	1,10	0,19	?
<b>Efficienza</b>					
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	100,74	0	113,17	113,17	??
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali (I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente)	9,92	8,12	6,91	1,21	?
<b>Qualità</b>					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero (I144 - Gradimento del servizio cimitero)	0	0	0	0	:)
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	1,29	0	1,55	1,55	??

Costi del personale	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>34.112,94</b>

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.014.538.0 Illuminazione votiva - proventi	100	95.000	96.372,08	96.344,03	4.448,03
E.3.01.02.01.014.535.0 Intr.diritti esumazioni,tumulazioni	100	28.000	28.000	25.967,40	25.967,40
E.3.01.02.01.014.536.0 Trasporto e pompe funebri diverse - proventi	100	2.500	2.500	2.815,18	2.815,18

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.01.02.999.1480.0 Manutenzione ordinaria cimitero (beni e mater.consumo)	100	5.000	5.543	2.645,78	1.893,28
U.12.09.1.03.02.99.999.1502.0 Spese sepoltura dei poveri	100	3.000	3.000	1.200	1.200
U.12.09.1.10.05.03.001.1515.0 Spese per retrocessione concessioni cimiteriali	100	5.000	5.000	611,12	611,12
U.12.09.1.03.02.05.004.1488.6 Fornitura energia elettrica cimitero	100	3.500	2.500	2.495	1.537,13
U.12.09.1.03.02.05.005.1488.3 Fornitura acqua cimitero	100	8.000	8.000	1.685,34	1.270,45
U.12.09.1.03.02.05.001.1488.5 Utenze telefoniche cimitero	100	1.000	1.000	893	807,15
U.12.09.1.03.02.13.002.1490.0 Pulizia locali cimitero	100	3.700	3.700	3.645,96	2.430,64
U.12.09.1.03.02.15.999.1495.0 Gestione servizi cimiteriali	100	100.000	100.000	99.734,72	64.722,79
U.12.09.1.03.02.09.004.1489.10 Manutenz. ordinaria cimitero - impianti e macchinari	100	1.000	2.601,32	2.533,72	2.373,72
U.12.09.1.03.02.05.004.1488.7 Energia elettrica illuminazione votiva	100	7.000	7.000	4.050,69	2.834,49
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>137.200</b>	<b>138.344,32</b>	<b>119.495,33</b>	<b>79.680,77</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.858,31	7.776,78

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	189.739,74	Costo effettivo	161.385,03

Centro di Costo					
140101 - Imprese (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
01 - Industria, PMI e Artigianato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	12.228,54	220.434,64	218.985,28	220.434,64	220.434,64
I1654 - Importo finanziamenti comunitari e statali per industrie, PMI e artigianato	0	0	122.250	122.250	122.250
I1655 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - coinvolte in progetti con finanziamenti comunitari e statali	0	0	76	76	76
I1656 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - presenti sul territorio	1.828	1.828	2.251	2.251	2.251
I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	0
I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	0,35	0,40	0,39	0,35	0,35
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1220 - Grado di coinvolgimento di aziende su progetti co-finanziati da Unione Europea e Stato (I1655 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - coinvolte in progetti con finanziamenti comunitari e statali/I1656 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - presenti sul territorio)*100	0	0	3,38	3,38	??
KP1223 - % personale dedicato CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,40	0,45	0,50	0,05	?
<b>Efficienza</b>					
KP1221 - Finanziamento medio per progetto relativo industria, piccole medie imprese ed artigianato I1654 - Importo finanziamenti comunitari e statali per industrie, PMI e artigianato/I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	:)
KP1224 - Costo pro-capite PCdC industria, piccole medie imprese ed artigianato I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I001 - Popolazione residente	0,53	9,44	9,38	0,06	:)
<b>Costi del personale</b>					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>16.260,56</b>		
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.01.1.04.03.99.999.1550.0 Trasferimenti alle imprese emergenza COVID	100	0	200.000	200.000	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>0</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>0</b>
<b>Costi indiretti</b>					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.454,03		2.724,73		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>		<b>220.434,64</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>218.985,28</b>

<b>Centro di Costo</b>
140201 - Commercio (CDR 3)
<b>CDR</b>
3 - Settore del Territorio
<b>Altri CDR coinvolti</b>
4 - Polizia Locale
<b>Missione</b>
14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0	0	0	0
I1660 - Costo CdC Commercio	40.973,05	65.011,62	58.977,70	65.011,62	65.011,62
I1663 - N. attività commerciali cessate	135	135	41	41	41
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	475	475	145	145	145
I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio	0	0	3	3	3
I1669 - N. espositori fiere	0	0	3	3	3
I1670 - N. fiere	0	0	0	0	0
I1671 - N. mercati	2	2	2	2	2
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	77	77	72	72	72
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	26	26	26	26	26
I1674 - N. posteggi mercato	187	187	186	186	186
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,58	0,40	0,37	0,58	0,58

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	16,21	16,21	49,66	33,45	??
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	28,42	28,42	28,28	0,14	:)
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	72,22	72,22	72,22	0	:)
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati	93,50	93,50	93	0,50	:)
KP1231 - n. medio espositori per fiera I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere	0	0	0	0	:)
KP1234 - Grado di coinvolgimento dei commercianti nelle iniziative di promozione comunali (I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	0	2,07	2,07	??
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,66	0,45	0,48	0,03	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	1,76	2,78	2,53	0,25	:)
<b>Qualità</b>					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0	0	0	:)

<b>Costi del personale</b>	
<b>Totale dei costi del personale</b>	<b>15.536,52</b>

<b>Proventi</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.505.0 Canone patrimoniale di concessione per l'occupazione dei mercati	100	65.000	65.000	0	0

<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.03.02.99.999.1644.0 Iniziative ed interventi nel settore commerciale (altri serv.diversi)	100	10.000	39.920	37.234,87	14.152
U.14.02.1.04.04.01.001.1645.0 Contributi per interventi settore commerciale	100	10.000	0	0	0
U.14.02.1.03.02.09.005.1535.0 Spese bagni mercato (manutenz.attrezzat.)	100	501	501	500,20	500,20
U.14.02.1.03.02.05.001.1644.5 Utenze telefoniche linea Nova Fiera	100	300	300	79,09	65,91
U.14.02.1.03.01.02.999.1640.0 Acquisto beni per interventi nel settore commerciale	100	1.500	1.500	0	0
U.14.02.1.02.01.99.999.1646.0 Diritti SIAE per iniziative settore del commercio	100	0	3.080	2.902,29	527,82

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>22.301</b>	<b>45.301</b>	<b>40.716,45</b>	<b>15.245,93</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.454,03	2.724,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	65.011,62	Costo effettivo	58.977,70

Centro di Costo					
140401 - SUAP (CDR 3)					
CDR					
3 - Settore del Territorio					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2022	2023
I001 - Popolazione residente	23.232	23.353	23.347	23.347	23.347
I009 - N. unità operative dell'Ente	87,44	88,25	77,82	0	0
I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	0	0
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	29.909,36	31.713,14	30.041,29	31.713,14	31.713,14
I1687 - N. domande SUAP evase	170	170	229	229	229
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	226	226	298	298	298
I1689 - N. domande SUAP pervenute	226	226	298	298	298
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,68	0,68	0,63	0,68	0,68
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	75,22	75,22	76,85	1,63	:)
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100	100	0	:)
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,78	0,77	0,81	0,04	:)
<b>Efficienza</b>					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	250	250	362,66	112,66	??
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	175,94	186,55	131,18	55,37	??
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	1,29	1,36	1,29	0,07	:)
<b>Qualità</b>					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	0	:)
Costi del personale					
<b>Totale dei costi del personale</b>			<b>25.409,25</b>		
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	5.871,85		4.632,04		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>31.713,14</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>30.041,29</b>

<b>Centro di Costo</b>					
2001 - Fondo di riserva					
<b>CDR</b>					
2 - Settore Risorse					
<b>Missione</b>					
20 - Fondi e accantonamenti					
<b>Programma</b>					
01 - Fondo di riserva					
<b>Finalità</b>					
<b>Stakeholder</b>					
<b>Costi del personale</b>					
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.358.0 Fondo di riserva	100	50.000	36.018,41	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>50.000</b>	<b>36.018,41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto		
Costi Indiretti		0	0		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>		<b>36.018,41</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>0</b>



<b>Centro di Costo</b>					
2002 - Fondo svalutazione crediti					
<b>CDR</b>					
2 - Settore Risorse					
<b>Missione</b>					
20 - Fondi e accantonamenti					
<b>Programma</b>					
02 - Fondo svalutazione crediti					
<b>Finalità</b>					
<b>Stakeholder</b>					
<b>Costi del personale</b>					
<b>Costi diretti</b>					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.001.165.0 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	100	1.181.059,40	1.132.059,40	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>1.181.059,40</b>	<b>1.132.059,40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Costi Indiretti</b>					
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto		
Costi Indiretti		0	0		
<b>Costi totali del CDC</b>					
<b>Costi a previsione</b>		<b>1.132.059,40</b>		<b>Costo effettivo</b>	<b>0</b>

<b>Centro di Costo</b>
2003 - Altri fondi
<b>CDR</b>
2 - Settore Risorse
<b>Missione</b>
20 - Fondi e accantonamenti
<b>Programma</b>
03 - Altri fondi
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Costi del personale</b>

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.10.02.01.001.240.7 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico ente	100	298	298	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.323.7 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico Ente	100	19.040	24.559,90	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.440.8 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico ente	100	734	734	0	0
U.08.01.1.10.02.01.001.1075.7 F.P.V. Indennita' di posizione person. urbanist. e gest.territorio	100	17.250	17.250	0	0
U.08.01.1.10.02.01.001.1075.8 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico ente	100	4.106	4.106	0	0
U.12.05.1.10.02.01.001.1398.9 F.P.V. Contributi obbligatori per il personale a carico ente	100	298	298	0	0
U.01.06.1.10.02.01.001.240.9 F.P.V. Indennita' di posizione person. ufficio tecnico	100	1.250	1.250	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.440.9 F.P.V. Indennita' di posizione personale polizia municipale	100	3.080	3.080	0	0
U.12.05.1.10.02.01.001.1398.10 F.P.V. Indennita' di posizione person. servizi sociali	100	1.250	1.250	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.323.6 F.P.V. Fondo miglioram.effic.servizi	100	80.000	103.192,87	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.339.1 F.P.V. Pagamento IRAP	100	12.500	14.800,39	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.171.0 Accantonamento indennita' fine mandato del sindaco	100	2.050	2.050	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.175.0 Fondo spese contenziosi legali	100	1.000	1.000	0	0
U.20.03.1.10.01.04.001.170.0 Fondo accantonamento per rinnovo contratto Pubblico Impiego	100	10.000	10.000	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.185.0 Fondo garanzia debiti commerciali	100	0	168.377,12	0	0
<b>Totale dei costi diretti</b>		<b>152.856</b>	<b>352.246,28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	352.246,28	Costo effettivo	0

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

### Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	alto
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	medio
previsto	alto
previsto per alcune fasi	medio
successivo	medio
successivo a campione	basso
nel corso della procedura	medio
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	basso
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	alto
previsti	medio
	basso

### Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

### Sistema di pianificazione

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

### Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

### Sistemi di partecipazione

non richiesti	
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	basso
necessari ma non attuati	medio
non sono presenti	alto
sono presenti	medio
occasionalmente	basso

### Atti di indirizzo

non richiesti	
previsti	basso
previsti ma da adeguare	basso
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionali	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

## 01. Acquisizione e progressione del personale

*Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera*

n. dei processi individuati	<b>6</b>
-----------------------------	----------

n. di misure di prevenzione: <b>27</b>
--

### Ambiti di rischio

---

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

### Registro dei rischi

---

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

### obblighi di informazione

---

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali eventuali
- contenziosi avviati



## 02. Contratti pubblici

*Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*

n. dei processi individuati	<b>26</b>
-----------------------------	-----------

n. di misure di prevenzione: <b>109</b>
---

### Ambiti di rischio

---

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

### Registro dei rischi

---

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

### obblighi di informazione

---

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **36**

#### Ambiti di rischio

---

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
Pubblicazione e trasparenza  
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo  
Modalità di utilizzo Corresponsione dei pagamenti

#### Registro dei rischi

---

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

#### obblighi di informazione

---

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
medio di rilascio delle concessioni eventuale  
contenzioso

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

*Provvedimenti che si caratterizzano per l'erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **16**

### Ambiti di rischio

---

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

### Registro dei rischi

---

- Mancata previsione dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- Mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

### obblighi di informazione

---

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## 05. Gestione delle entrate

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **7**

n. di misure di prevenzione: **24**

### Ambiti di rischio

---

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

### Registro dei rischi

---

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

### obblighi di informazione

---

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di sgravio accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **15**

### Ambiti di rischio

---

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

### Registro dei rischi

---

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

### obblighi di informazione

---

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 07. Gestione del patrimonio

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **16**

### Ambiti di rischio

---

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

### Registro dei rischi

---

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

### obblighi di informazione

---

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato  
di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **27**

### Ambiti di rischio

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

### Registro dei rischi

- ricorrenza e abitudinarità dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

### obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## 09. Incarichi e nomine

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **4**

### Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

### Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

### obblighi di informazione

n. procedure selettive avviate  
n. incarichi conferiti  
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità  
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità eventuali  
rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. segnalazioni di possibili irregolarità

## 10. Affari legali e contenzioso

*Processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **6**

### Ambiti di rischio

---

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- rimborso delle spese legali

### Registro dei rischi

---

- Affidamento dell'incarico di patrocinio
- Inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

### obblighi di informazione

---

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

*attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile*

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **20**

### Ambiti di rischio

---

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

### Registro dei rischi

---

### obblighi di informazione

---

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate



## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

*pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **6**

### Ambiti di rischio

---

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazione
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai

destinatari del provvedimento

- disparità di trattamento
- sottostima del valore generato da variante

### Registro dei rischi

---

### obblighi di informazione

---

n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

*rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*

n. dei processi individuati	<b>2</b>
-----------------------------	----------

n. di misure di prevenzione: <b>7</b>
---------------------------------------

### Ambiti di rischio

---

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

### Registro dei rischi

---

### obblighi di informazione

---

- n. permessi di costruire richiesti
  - n. permessi di costruire rilasciati
  - tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi  
-n. sopralluoghi  
n. ordinanze sospensione lavori  
n. accertamenti mancata ottemperanza

**RIEPILOGO PER SETTORI**

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona</b>	7	31	117
<b>Settore Risorse</b>	4	16	69
<b>Settore Polizia Locale</b>	5	14	36
<b>Settore Gestione e Governo del Territorio</b>	9	26	91

## Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

area di rischio

### 01. Acquisizione e progressione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo determinato <input type="radio"/>	5
<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo indeterminato	4
<input type="radio"/> - autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni <input type="radio"/>	5
<input type="radio"/> - progressione orizzontale	4
<input type="radio"/> - progressione verticale	4
<input type="radio"/> - stabilizzazione del personale	5

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	6
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara <input type="radio"/>	5
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	5
<input type="radio"/> - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi <input type="radio"/>	4
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	5
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	3
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - formazione graduatorie asilo nido	3
<input type="radio"/> - inserimento disabili in e/o minori in strutture residenziali e diurne <input type="radio"/>	4
<input type="radio"/> - Patrocini	7

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Concessione di contributi	4
<input type="radio"/> - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi <input type="radio"/>	5
<input type="radio"/> - Rimborso di spese sostenute	5

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamento di incarico di prestazione professionale	4
--	---

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - attribuzione di incarico di patrocinio <input type="radio"/>	3
<input type="radio"/> - Rimborso delle spese legali	1
<input type="radio"/> - transazioni	2

area di rischio

**11. Gestione servizio demografico ed elettorale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche	2
<input type="radio"/> - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune <input type="radio"/>	1
<b>Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali</b>	3
<input type="radio"/> Trasferimento di residenza da altro comune	3
<input type="radio"/> Trasferimento di residenza all'interno del comune <input type="radio"/>	3
<b>Emigrazione all'estero di cittadino italiano</b>	3
<input type="radio"/> Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	3
<input type="radio"/> Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni <input type="radio"/>	2

## Settore Risorse

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	5
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	6
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	6
<input type="radio"/> - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	3
affidamenti diretti >5000 euro	3
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	4
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4

area di rischio

### 05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	4
<input type="radio"/> - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	4
<input type="radio"/> - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP	4
<input type="radio"/> - riscossione a seguito di accertamento di una violazione	3

area di rischio

### 06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - atti di impegno	3
---	---

---

● - atti di liquidazione

5

---

● - emissione di mandati di pagamento

4

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

---

● - applicazioni di sanzioni amministrative

6

---

● - cancellazione di sanzioni accertate

5



area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti <€ 5.000

3

- affidamenti in proroga

4

- nomina dei componenti della commissione di gara

2

- Procedure negoziate

3

- affidamento diretto sotto soglia

4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- rilascio di autorizzazioni

3

- concessione di suolo pubblico

4

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

4

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- applicazioni di sanzioni amministrative

3

● - cancellazione di sanzioni accertate	2
● - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali	2
●	

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - vigilanza sugli abusi edilizi	2
-----------------------------------	---

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti <€ 5.000	4
- affidamenti in proroga	4
- affidamento di lavori in somma urgenza	4
- nomina dei componenti della commissione di gara	2
- Procedure negoziate	6
- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
- varianti in corso di esecuzione del contratto	6

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	6
- rilascio di autorizzazioni	3
- rilascio di concessioni demaniali	3
- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	3

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Concessione di contributi per barriere architettoniche	2
--	---

area di rischio

### 05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

controllo oneri urbanistico/edilizi

3

controlli somme dovute in virtù di appalti/concessioni/convenzioni di servizi

2

area di rischio

### 06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

atti di liquidazione

3

area di rischio

### 07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- acquisizione di aree o immobili privati

5

- affidamento di immobili in gestione o locazione

6

- alienazione di beni

4

trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà

1

area di rischio

### 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

- applicazioni di sanzioni amministrative

4

- annullamento di sanzioni accertate

5

processi di lavoro

misure di prevenzione

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

1

Piani attuativi di iniziativa privata

3

● Convenzione urbanistica

1

● Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

1

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - rilascio permesso di costruire

5

## Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

### 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

#### - assunzione di personale a tempo determinato

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Con atto di programmazione
OUTPUT	Provvedimento di assunzione
FASI E ATTIVITA'	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
TEMPI	Non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
	controinteressati sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
	trasparenza previsti	basso
	quadro normativo stabile	basso
	sistema di pianificazione previsto	basso
	conflitto di interessi possibile	alto
	sistemi di partecipazione sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
	tempi di attuazione non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

<b>ricorrenze</b>	4	0	9
<b>percentuale</b>	31 %	0 %	69 %

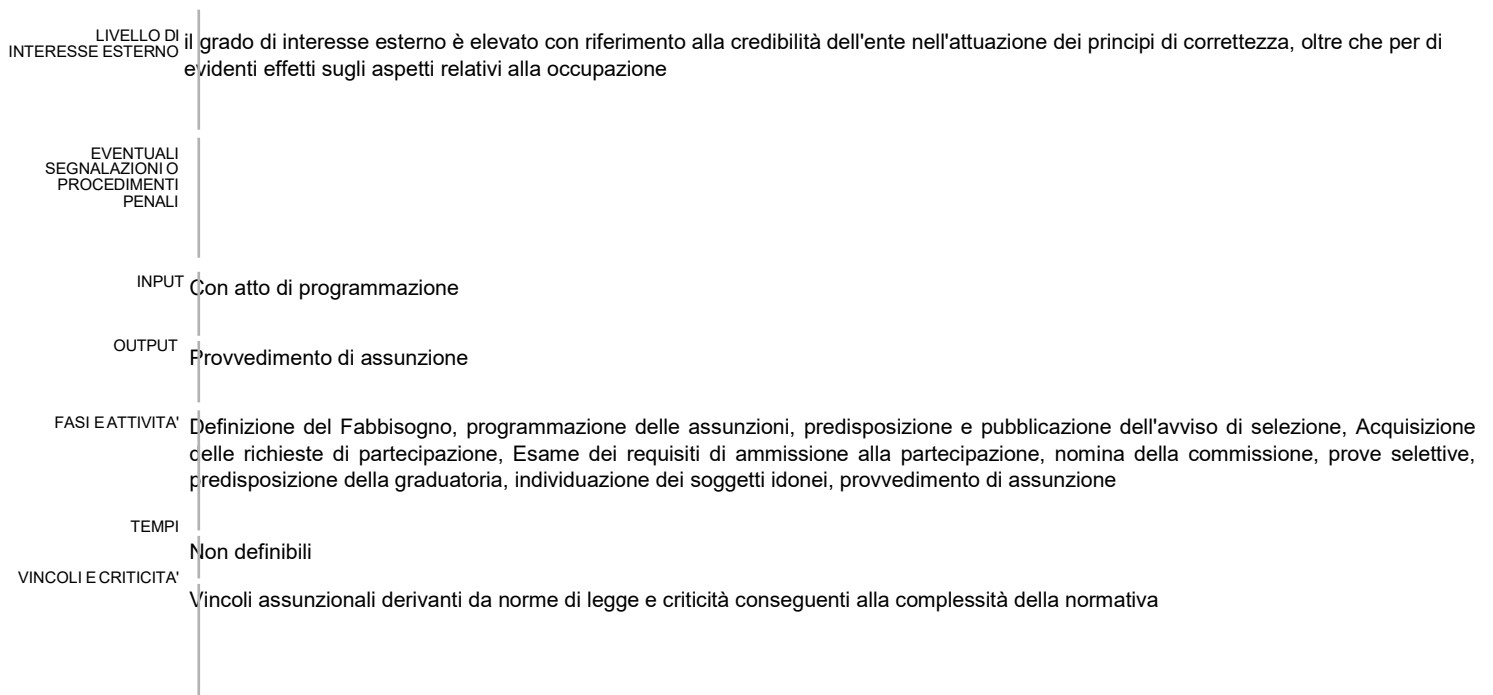
## D09 obblighi informativi

n. selezioni avviate  
n. eventuali rettifiche al bando  
n. assunzioni a tempo determinato  
n. assunzioni a tempo indeterminato  
n. progressioni orizzontali  
n. progressioni verticali eventuali  
contenziosi avviati

### processo di lavoro

#### - assunzione di personale a tempo indeterminato

*Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.*



Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

## mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definito da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

### D09 obblighi informativi

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali eventuali
- contenziosi avviati

#### processo di lavoro

#### - autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

*trattasi di tutti gli incarichi anche occasionali non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali può essere o meno previsto, sotto qualsiasi forma,*

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona



un compenso. I soggetti interessati sono i dipendenti comunali con un rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
OUTPUT	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
FASI E ATTIVITA'	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
TEMPI	Non sono definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

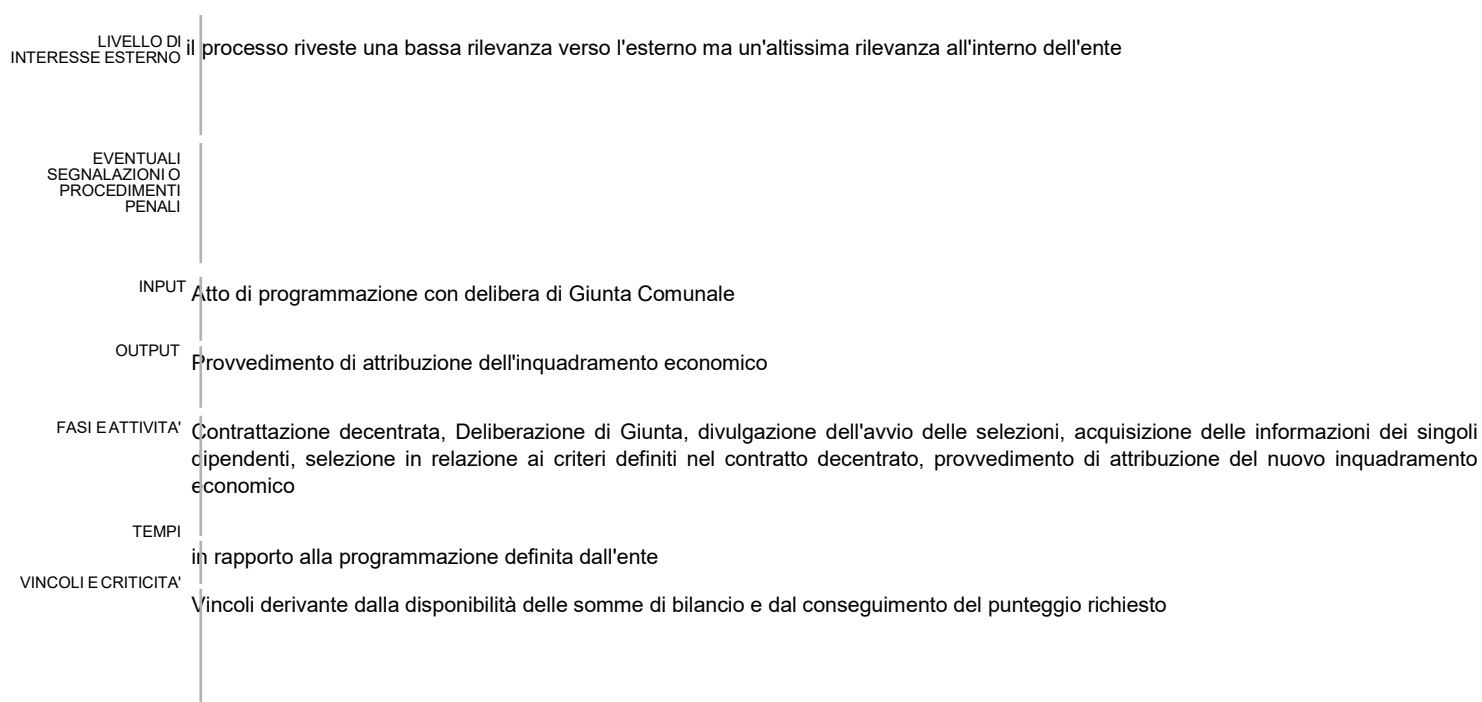
## D09 obblighi informativi

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali eventuali
- contenziosi avviati

### processo di lavoro

#### - progressione orizzontale

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

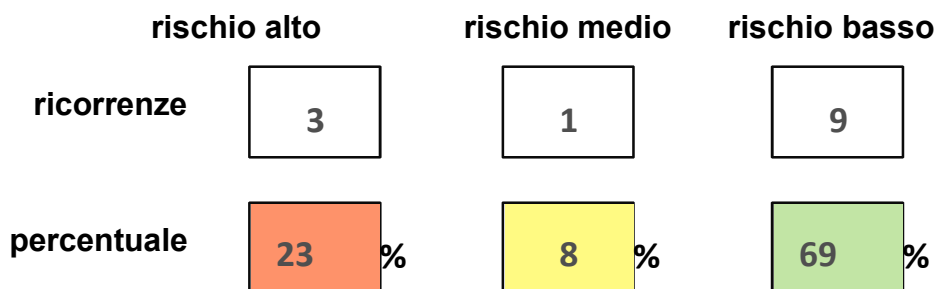


### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

	trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	previsto	basso
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo		previsti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso



## D09 obblighi informativi

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali eventuali
- contenziosi avviati

### processo di lavoro

#### - progressione verticale

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

INPUT	Provvedimento di attivazione della selezione
OUTPUT	Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
FASI E ATTIVITA'	Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definito da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

### D09 obblighi informativi

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali

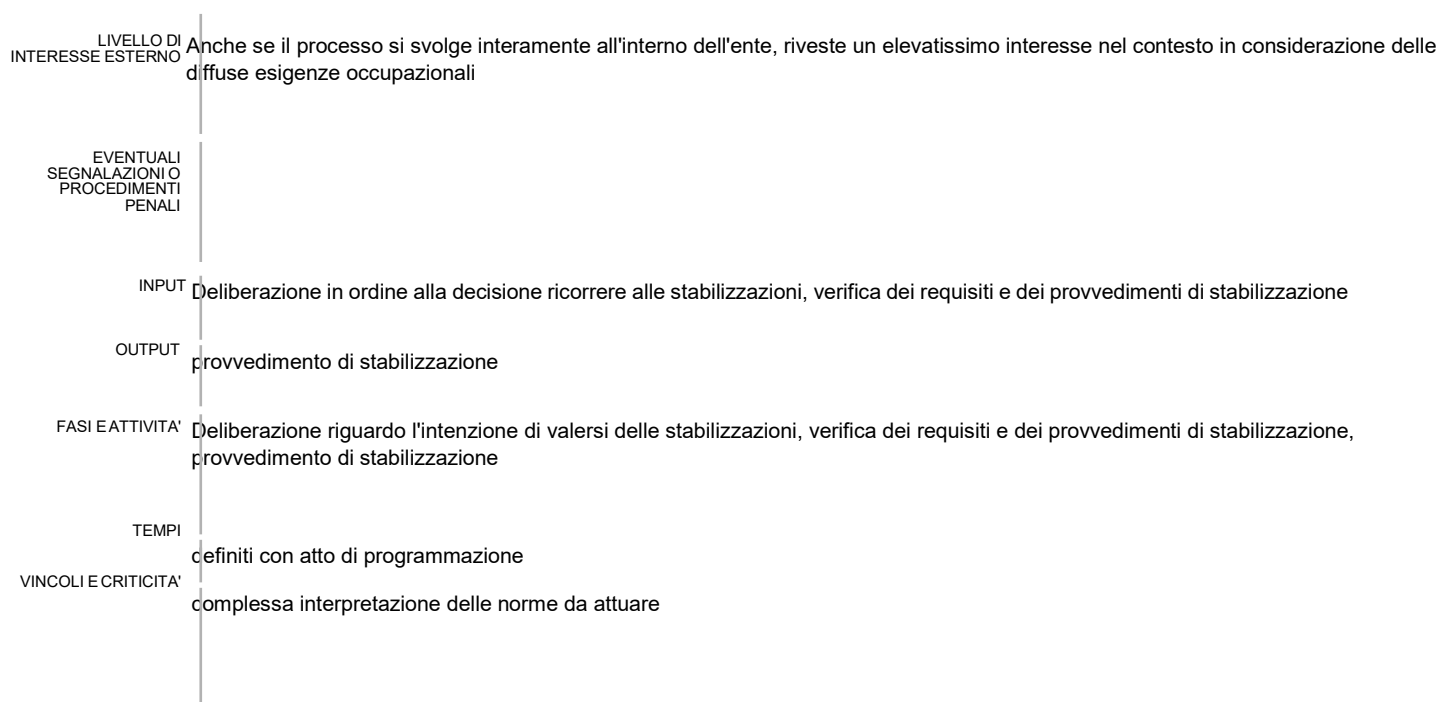
Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

n. progressioni verticali eventuali  
contenziosi avviati

**processo di lavoro**

**- stabilizzazione del personale**

il processo consiste, nel rispetto dei requisiti, nell'inquadramento a tempo indeterminato di dipendenti già in servizio con contratto a tempo determinato



**mappatura del rischio**

	<b>atto di impulso con atto di programmazione</b>	<b>basso</b>
	<b>modalità di attuazione</b> definito da norme o regolamenti	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum"</b> definito da norme o regolamenti	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>in base a requisiti</b>	<b>medio</b>
<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>nel corso della procedura</b>	<b>basso</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti per alcune fasi</b>	<b>medio</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>previsto</b>	<b>basso</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>non sono definiti</b>	<b>alto</b>

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## D09 obblighi informativi

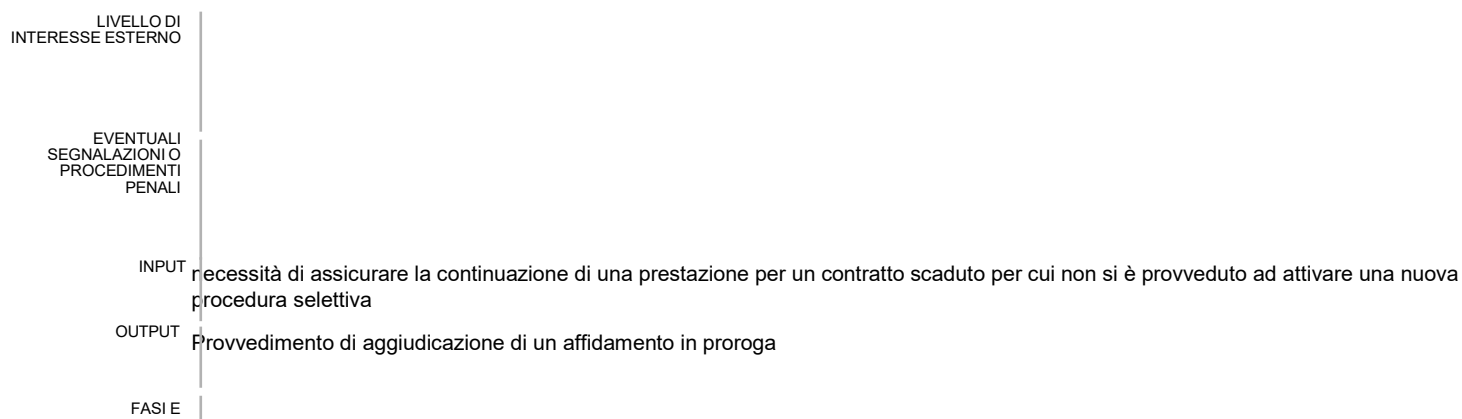
- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali eventuali
- contenziosi avviati

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

*proseguimento di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addvenire ad un nuovo affidamento*



Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

ATTIVITA'	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

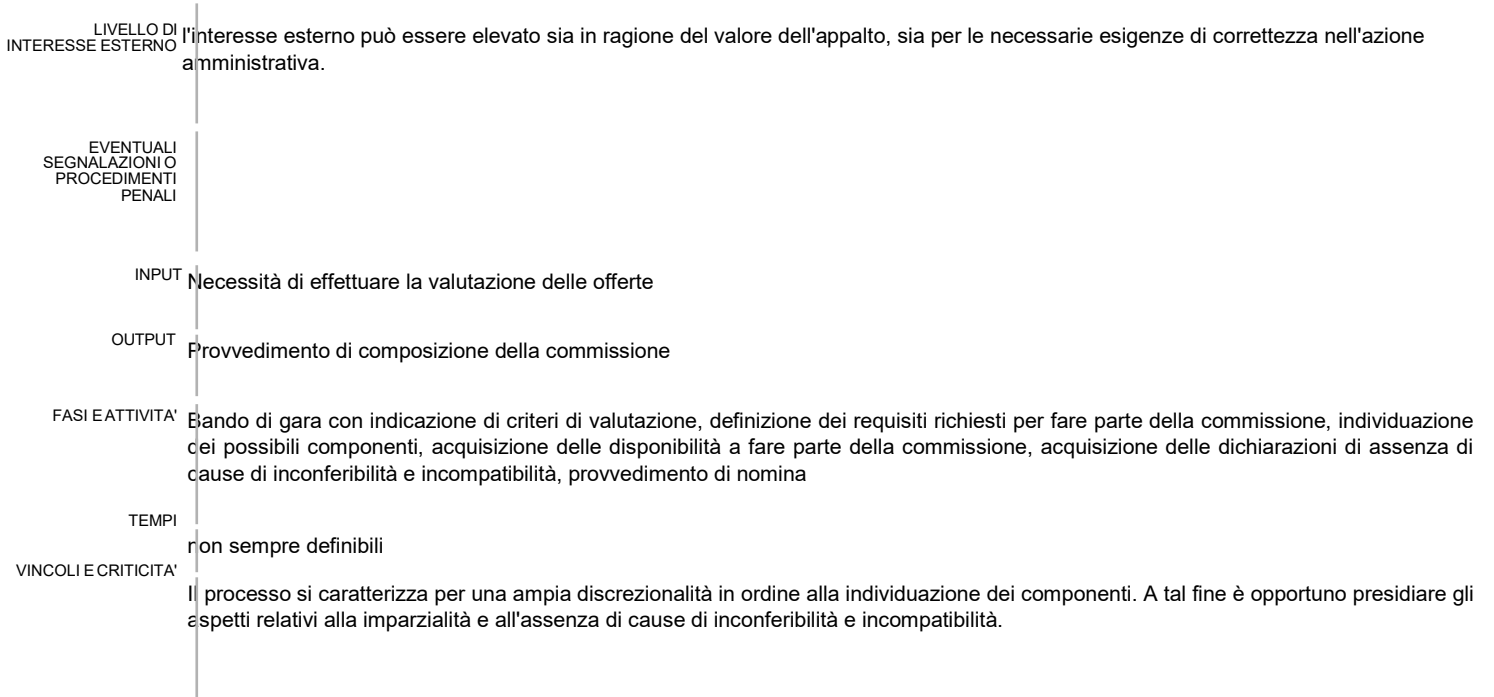
### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro**

**- nomina dei componenti della commissione di gara**

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.



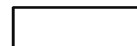
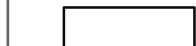
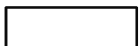
**mappatura del rischio**

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>discrezionali</b>	<b>alto</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>definita da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>nessuno</b>	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>previsto</b>	<b>basso</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>non sono definiti</b>	<b>alto</b>

**rischio alto**

**rischio medio**

**rischio basso**





<b>ricorrenze</b>	8	2	3
<b>percentuale</b>	62 %	15 %	23 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

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

*il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o*

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
OUTPUT	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
	controinteressati possibili	medio
	sistema di controllo successivo	basso
	trasparenza previsti	basso
	quadro normativo complesso	alto
	sistema di pianificazione è previsto per alcune fasi	medio
	conflitto di interessi possibile	alto
	sistemi di partecipazione previsti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
	tempi di attuazione sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - varianti in corso di esecuzione del contratto

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario
FASI E ATTIVITA'	Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione
TEMPI	Non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

	trasparenza	previsti	basso
	quadro normativo	complesso	alto
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo		non sono presenti	alto
	tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

### - affidamenti diretti < € 5.000

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

INPUT	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
OUTPUT	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
FASI E ATTIVITA'	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
TEMPI	ovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

## mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>parzialmente discrezionali</b>	<b>medio</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>Discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>discrezionalmente</b>	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>successivo a campione</b>	<b>medio</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>non sono definiti</b>	<b>alto</b>

	<b>rischio alto</b>	<b>rischio medio</b>	<b>rischio basso</b>
<b>ricorrenze</b>	6	5	2
<b>percentuale</b>	46 %	38 %	15 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

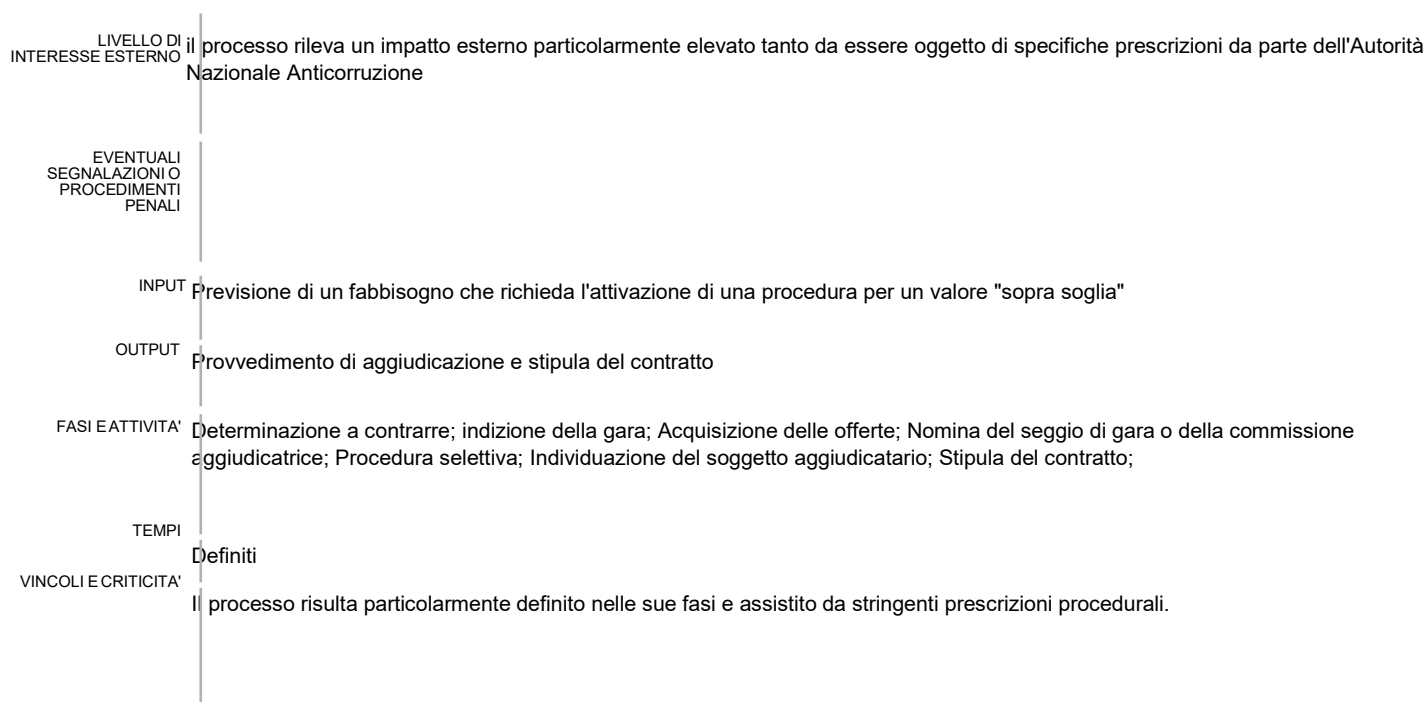
Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro**

**- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni



**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

### D09 obblighi informativi

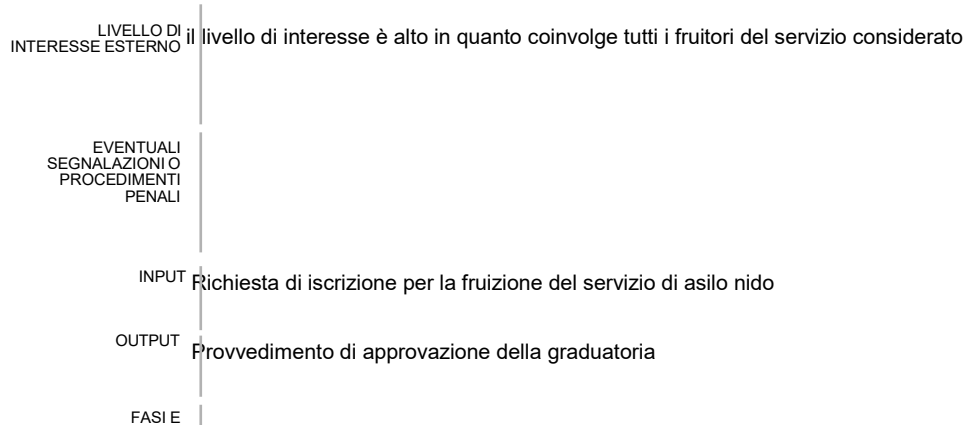
- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - formazione graduatorie asilo nido

il processo comporta la formazione di una graduatoria che permette ai cittadini di usufruire di una struttura pubblica che necessita loro



Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona



ATTIVITA'	regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria
TEMPI	i tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio
VINCOLI E CRITICITA'	il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" non ricorre	basso
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>a seguito dell'istanza</b>	<b>basso</b>
	controinteressati sono presenti	alto
	sistema di controllo nessuno	alto
	trasparenza non sono previsti	alto
	quadro normativo stabile	basso
	sistema di pianificazione previsto	basso
	conflitto di interessi possibile	alto
	sistemi di partecipazione sono presenti	basso
<b>atti di indirizzo</b>	previsti	basso
	tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	4	0	9
<b>percentuale</b>	31 %	0 %	69 %

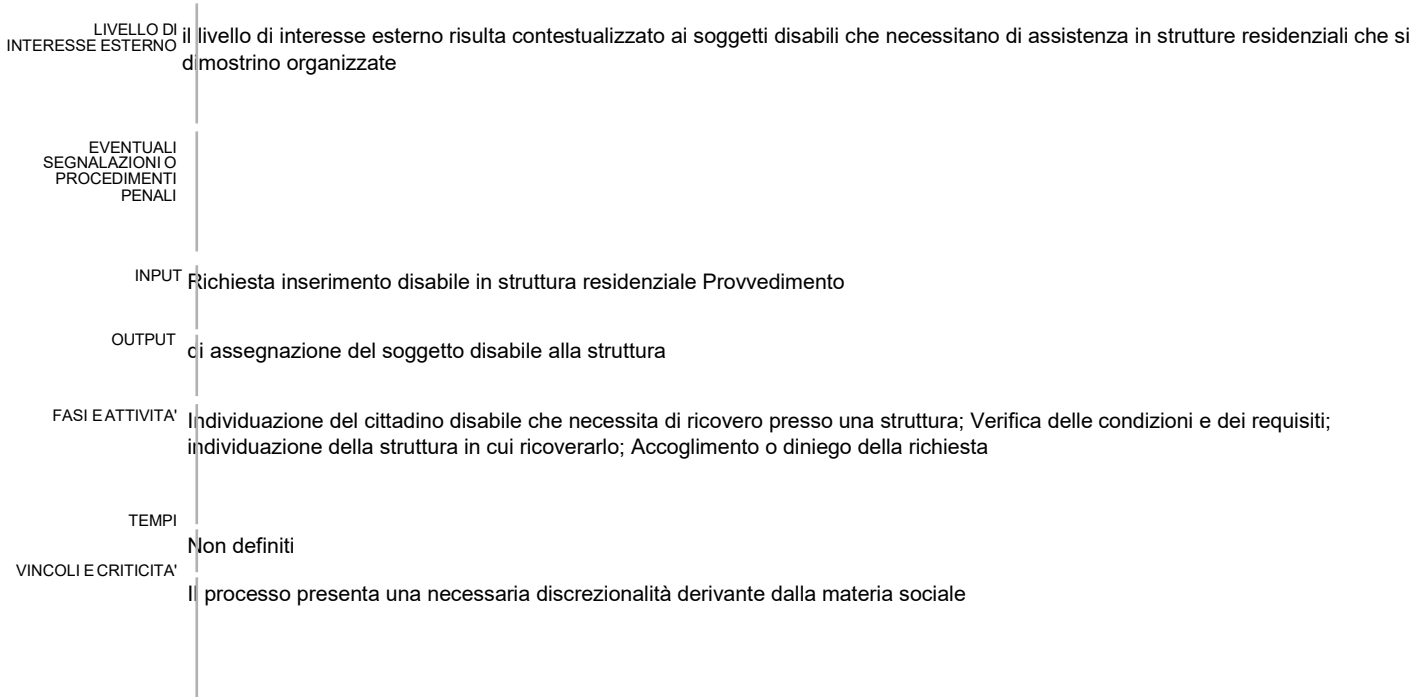
### D09 obblighi informativi

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo
- medio di rilascio delle concessioni eventuale
- contenzioso

**processo di lavoro**

**- inserimento disabili in e/o minori in strutture residenziali e diurne**

il processo ottempera ad esigenze di carattere sociale intervenendo in situazioni nelle quali necessita assistenza all'interno di una struttura residenziale



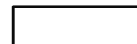
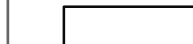
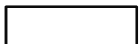
**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

**rischio alto**

**rischio medio**

**rischio basso**



<b>ricorrenze</b>	8	2	3
<b>percentuale</b>	62 %	15 %	23 %

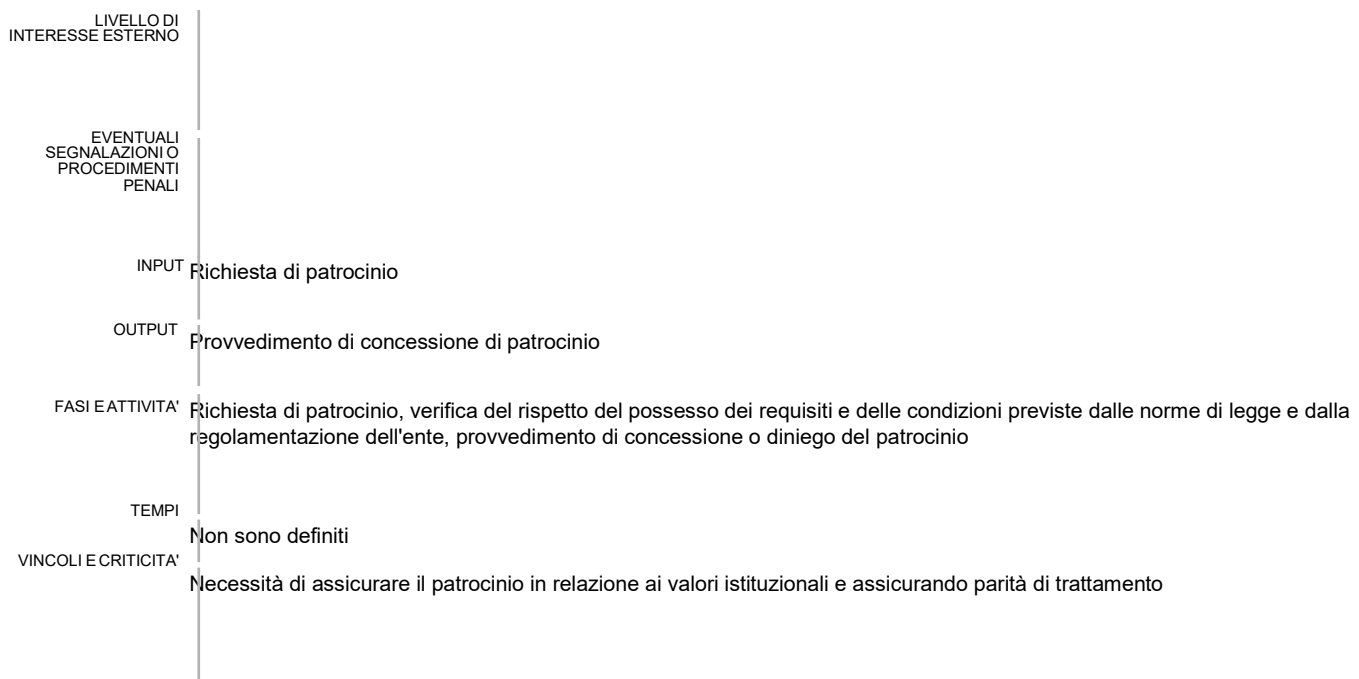
## D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
medio di rilascio delle concessioni eventuale  
contenzioso

### processo di lavoro

#### - Patrocini

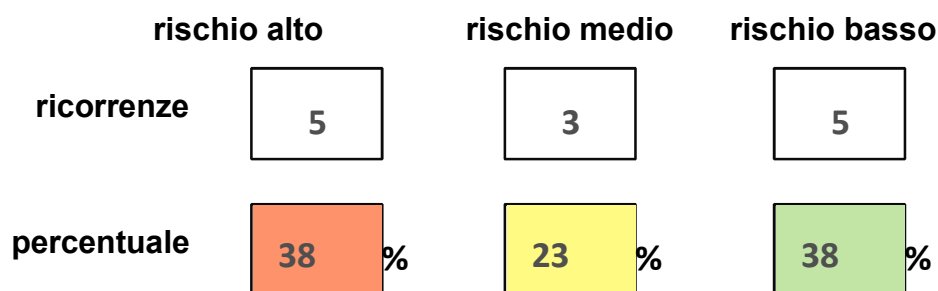
concessione patrocini sulla base del regolamento interno



Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

## mappatura del rischio

	atto di impulso	istanza di parte	medio
	modalità di attuazione	discrezionali	alto
	determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
<b>individuazione del destinatario</b>		a seguito dell'istanza	basso
	controinteressati	non sono presenti	basso
	sistema di controllo	nessuno	alto
	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
<b>atti di indirizzo</b>		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	non definibili	alto



### D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
 medio di rilascio delle concessioni eventuale  
 contenzioso

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

## - Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

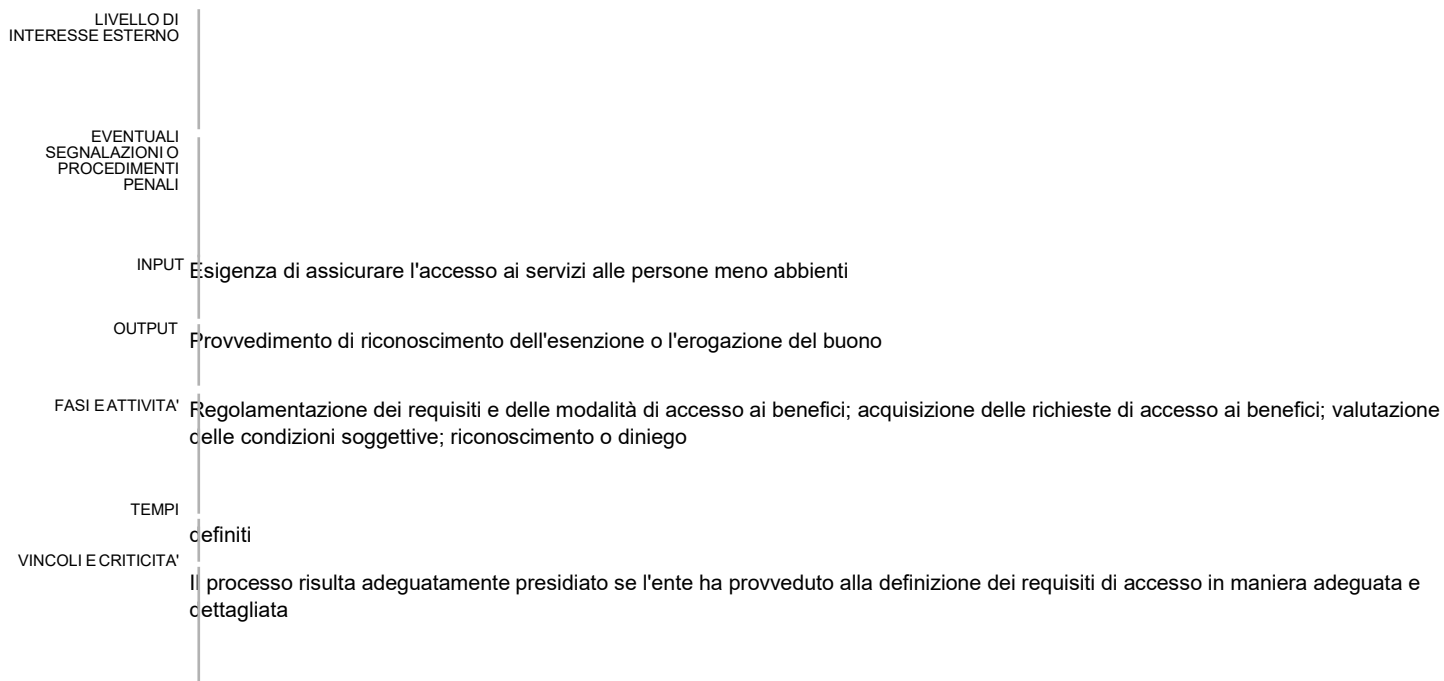
## D09 obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
 n. richieste di contributi accolte  
 eventuali situazioni patologiche riscontrate

### processo di lavoro

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

esenzione e determinazione tariffe agevolate relativi ai servizi socio educativi in conformità ai regolamenti

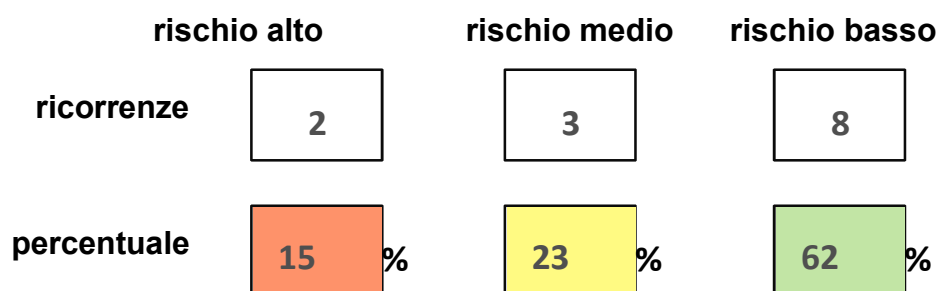


### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
	a seguito dell'istanza	basso

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

<b>individuazione del destinatario</b>		
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
<b>atti di indirizzo</b>		
tempi di attuazione	definiti	basso



## D09 obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

processo di lavoro

### - Rimborso di spese sostenute

LIVELLO DI  
INTERESSE ESTERNO

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

INPUT Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASI E ATTIVITA' Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

#### D09 obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona



## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

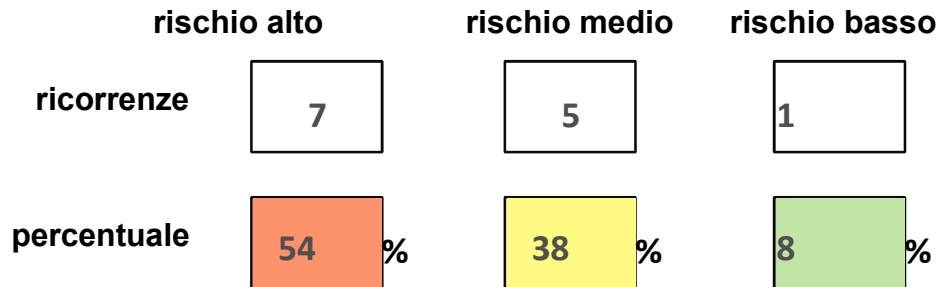
il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
OUTPUT	provvedimento di incarico
FASI E ATTIVITA'	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
TEMPI	non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto

<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti in parte</b>	<b>medio</b>



## D09 obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità eventuali
- rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - attribuzione di incarico di patrocinio

*Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

INPUT	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
OUTPUT	Conferimento dell'incarico di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
TEMPI	Non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	discrezionali	alto
<b>determinazione del "quantum"</b>	parzialmente discrezionale	medio
<b>individuazione del destinatario</b>	discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	possibili	medio
<b>sistema di controllo</b>	nessuno	alto
<b>trasparenza</b>	previsti	basso
<b>quadro normativo</b>	complesso	alto
<b>sistema di pianificazione</b>	da prevedere	alto
<b>conflitto di interessi</b>	possibile	alto
<b>sistemi di partecipazione</b>	non richiesti	basso
<b>atti di indirizzo</b>	previsti	basso
<b>tempi di attuazione</b>	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	8	2	3
<b>percentuale</b>	62 %	15 %	23 %

### D09 obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

**processo di lavoro**

**- Rimborso delle spese legali**

Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un particolare interesse all'esterno
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente atto
OUTPUT	di liquidazione del rimborso
FASI E ATTIVITA'	ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

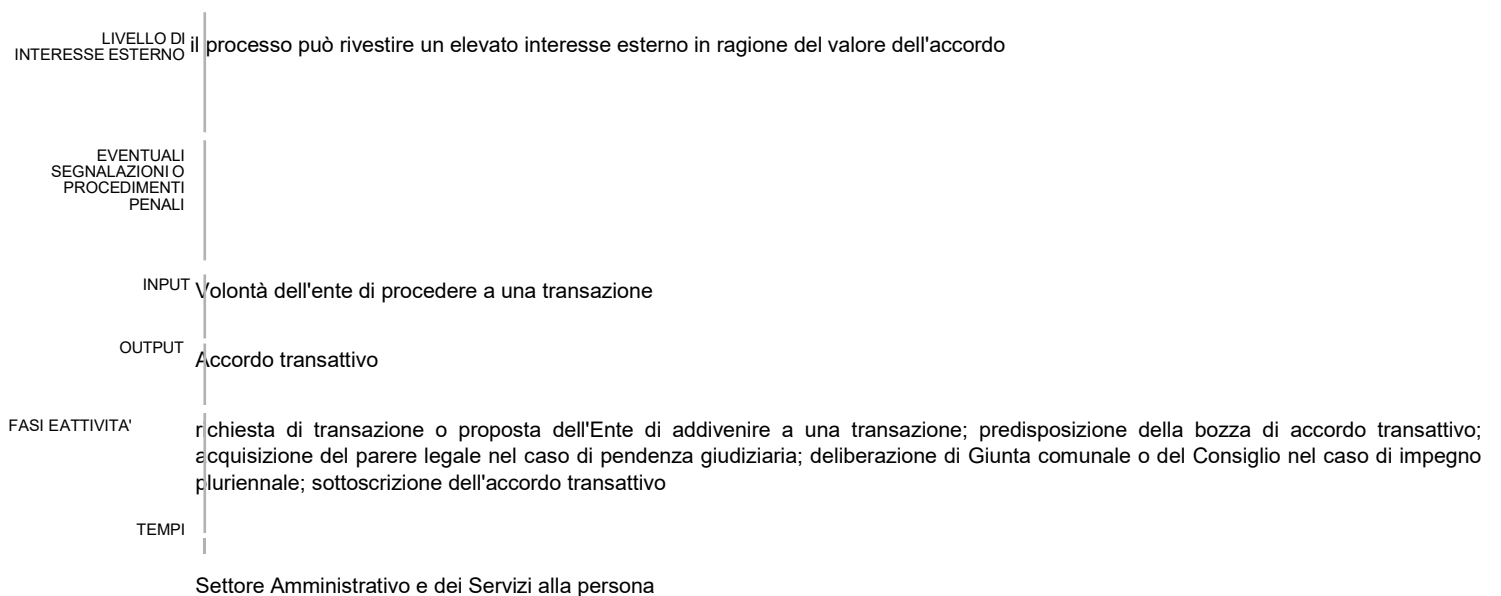
## D09 obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

### processo di lavoro

#### - transazioni

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla



non definibili

VINCOLI E CRITICITA' eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## D09 obblighi informativi

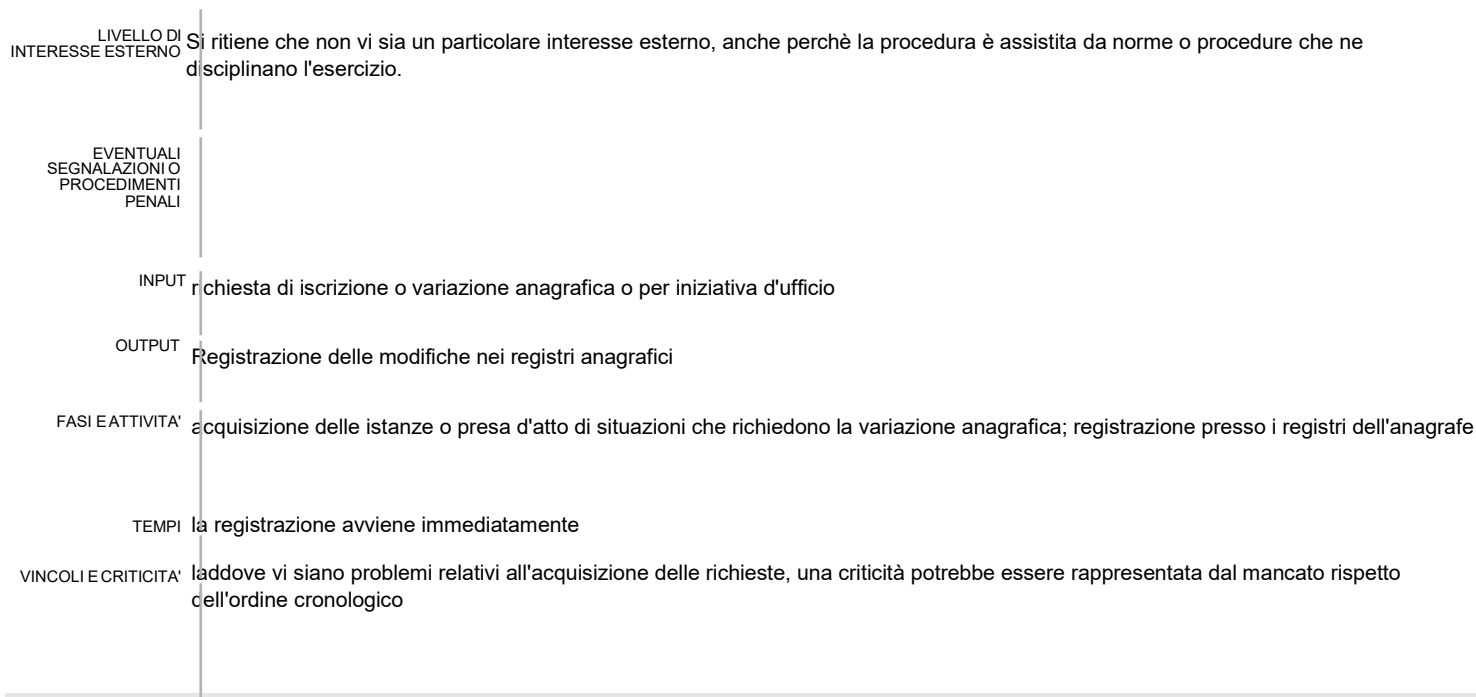
- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

### - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici



### mappatura del rischio

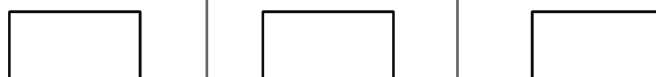
atto di impulso vincolato		basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ricorrenze



Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

[ ]

	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

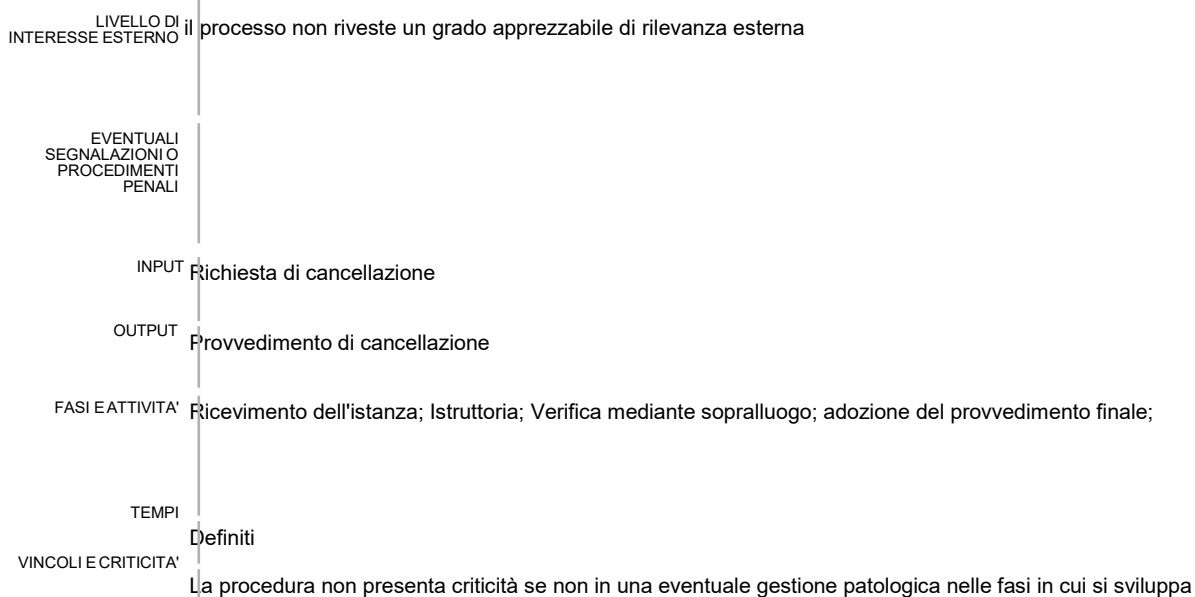
## D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

### processo di lavoro

#### - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

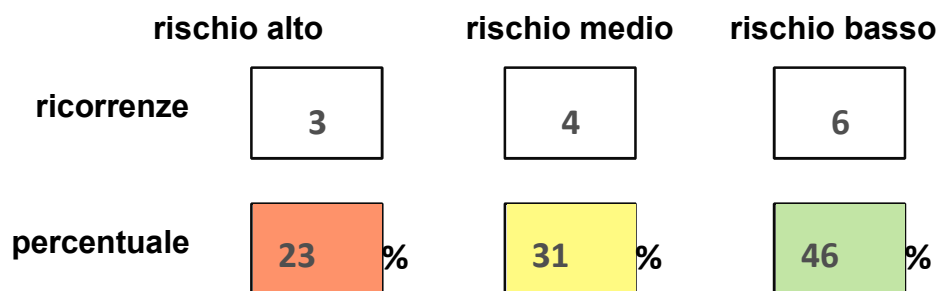


Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona



## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



### D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

### Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

il processo è finalizzato a mantenere aggiornate le liste elettorali. Il tutto secondo la normativa di settore.

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI

INPUT richiesta di iscrizione o variazione o per iniziativa d'ufficio

OUTPUT registrazione delle modifiche nelle liste elettorali

FASI E ATTIVITA' acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione nell'ambito delle liste elettorali

TEMPI l'aggiornamento avviene dopo aver effettuato i dovuti accertamenti

VINCOLI E CRITICITA' laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle istanze, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso</b>	<b>vincolato</b>	<b>basso</b>
	<b>modalità di attuazione</b>	<b>definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>vincolato</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>definito in atti precedenti</b>		<b>basso</b>
	<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
	<b>sistema di controllo</b>	<b>previsto per alcune fasi</b>	<b>medio</b>
	<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
	<b>quadro normativo</b>	<b>variabile</b>	<b>alto</b>
	<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
	<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
	<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>		<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
	<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	<b>rischio alto</b>	<b>rischio medio</b>	<b>rischio basso</b>
<b>ricorrenze</b>	3	2	8
<b>percentuale</b>	23 %	15 %	62 %

## D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

### Trasferimento di residenza da altro comune

annotazione negli appositi registri degli spostamento di residenza all'interno del Comune di Nova Milanese da parte di soggetti che precedentemente si trovano altrove. Il tutto secondo la normativa di settore

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio registrazione
OUTPUT	delle modifiche nei registri anagrafici
FASI E ATTIVITA'	acquisizione delle istanze o presa d'atto delle situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri anagrafici
TEMPI	la registrazione avviene immediatamente dopo aver espletato l'intero procedimento previsto
VINCOLI E CRITICITA'	laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla normativa privacy

### mappatura del rischio

<b>atto di impulso</b>	<b>vincolato</b>	<b>basso</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>non ricorre</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>a seguito dell'istanza</b>	<b>basso</b>
<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>previsto per alcune fasi</b>	<b>medio</b>

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
atti di indirizzo	sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

### Trasferimento di residenza all'interno del comune

finalizzato all'annotazione negli appositi registri delle variazioni anagrafiche all'interno del territorio comunale stesso. Il tutto secondo la normativa di settore

LIVELLO DI  
INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona

INPUT	richiesta di variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio
OUTPUT	registrazione delle modifiche nei registri anagrafici
FASI E ATTIVITA'	acquisizione dell'istanza o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri dell'anagrafe
TEMPI	immediatamente a seguito dell'espletamento dell'intero procedimento
VINCOLI E CRITICITA'	laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy

## mappatura del rischio

<b>atto di impulso</b>	<b>vincolato</b>	<b>basso</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>definita</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>definito in atti precedenti</b>	<b>basso</b>
<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>previsto per alcune fasi</b>	<b>medio</b>
<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	3	3	7
<b>percentuale</b>	23 %	23 %	54 %

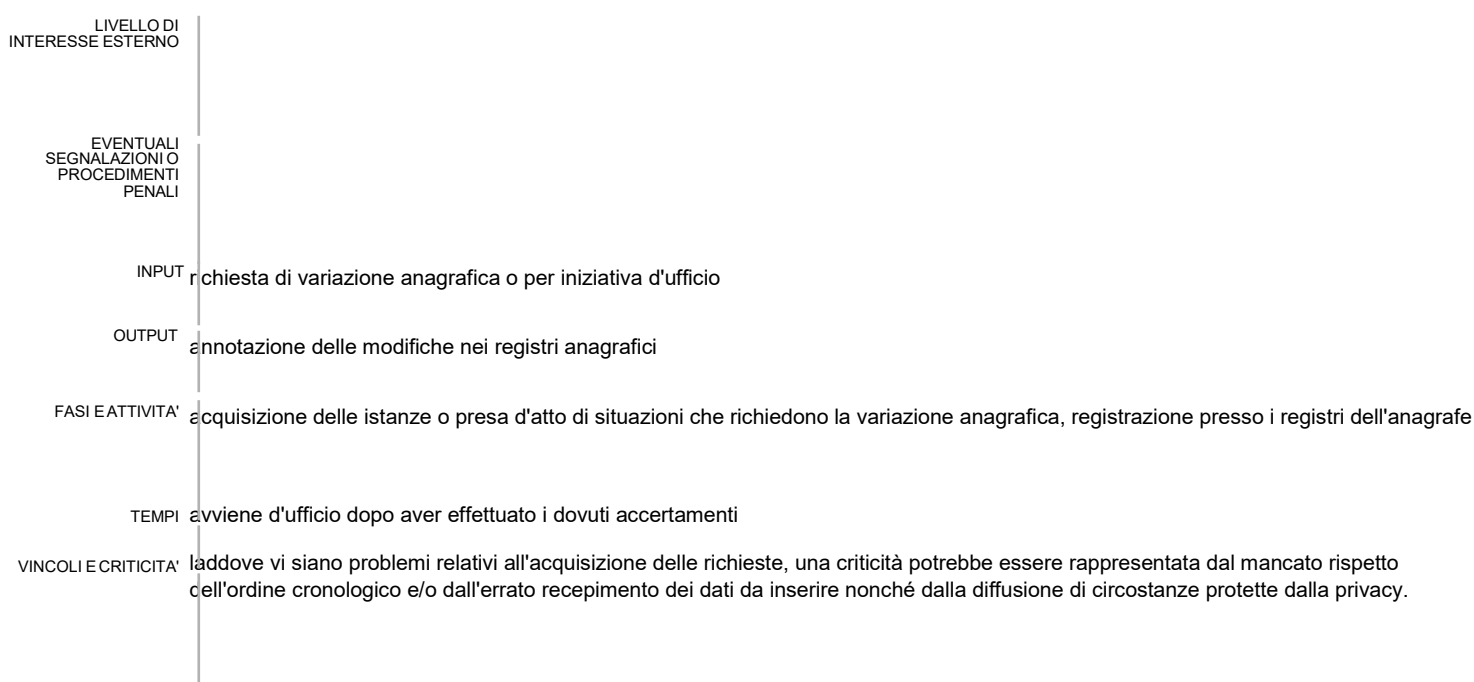
## D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**processo di lavoro**

**Emigrazione all'estero di cittadino italiano**

il processo è finalizzato alla registrazione dei movimenti di emigrazioni del cittadino in territorio estero. Il tutto secondo la normativa di settore.



**mappatura del rischio**

<b>atto di impulso</b>	<b>vincolato</b>	<b>basso</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>definita</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>definito in atti precedenti</b>	<b>basso</b>
<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>previsto per alcune fasi</b>	<b>medio</b>
<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

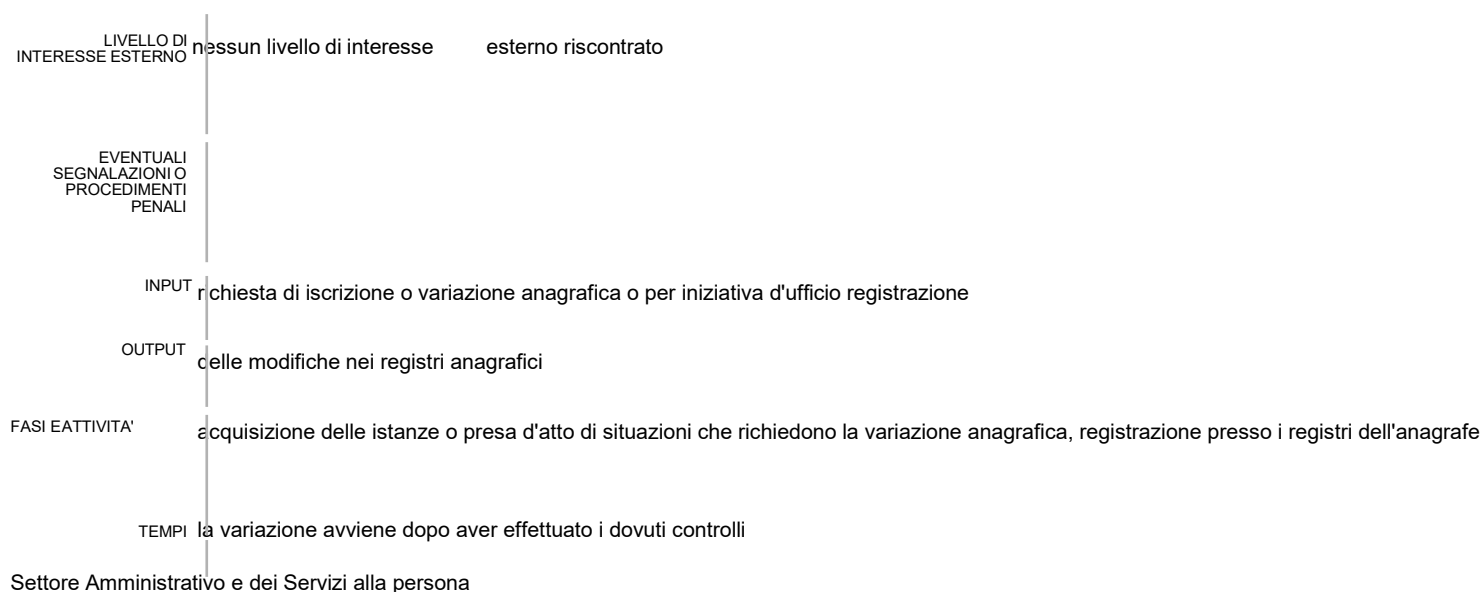
## D09 obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

### processo di lavoro

## Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

il processo è finalizzato alla registrazione delle movimentazioni immigratorie dall'estero all'interno del Comune di Nova Milanese. Il tutto secondo la normativa di settore.



mappatura dei processi

2022 - 2024

VINCOLI E CRITICITA'

laddove vi siano problemi nell'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy.

mappatura del rischio

atto di impulso modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati sistema di controllo

trasparenza quadro normativo sistema di

pianificazione conflitto di interessi sistemi di

partecipazione

atti di indirizzo tempi di attuazione

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ricorrenze

0

0

0

percentuale

? %

? %

? %

D09 obblighi informativi

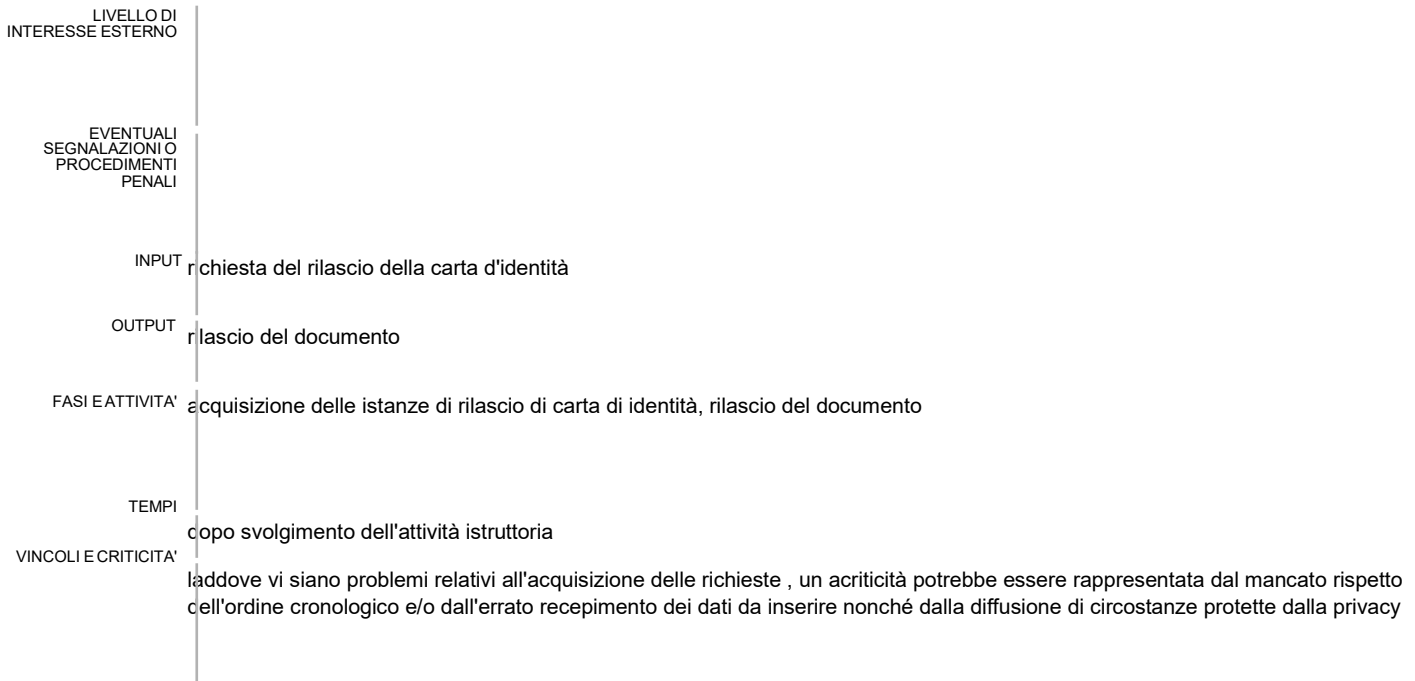
eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona



## Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

il processo è finalizzato al rilascio dei documenti di identificazione personale sia che il richiedente sia un residente sia che lo stesso sia un non residente. Il tutto secondo la normativa di settore



### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale			

%



## D09 obblighi informativi

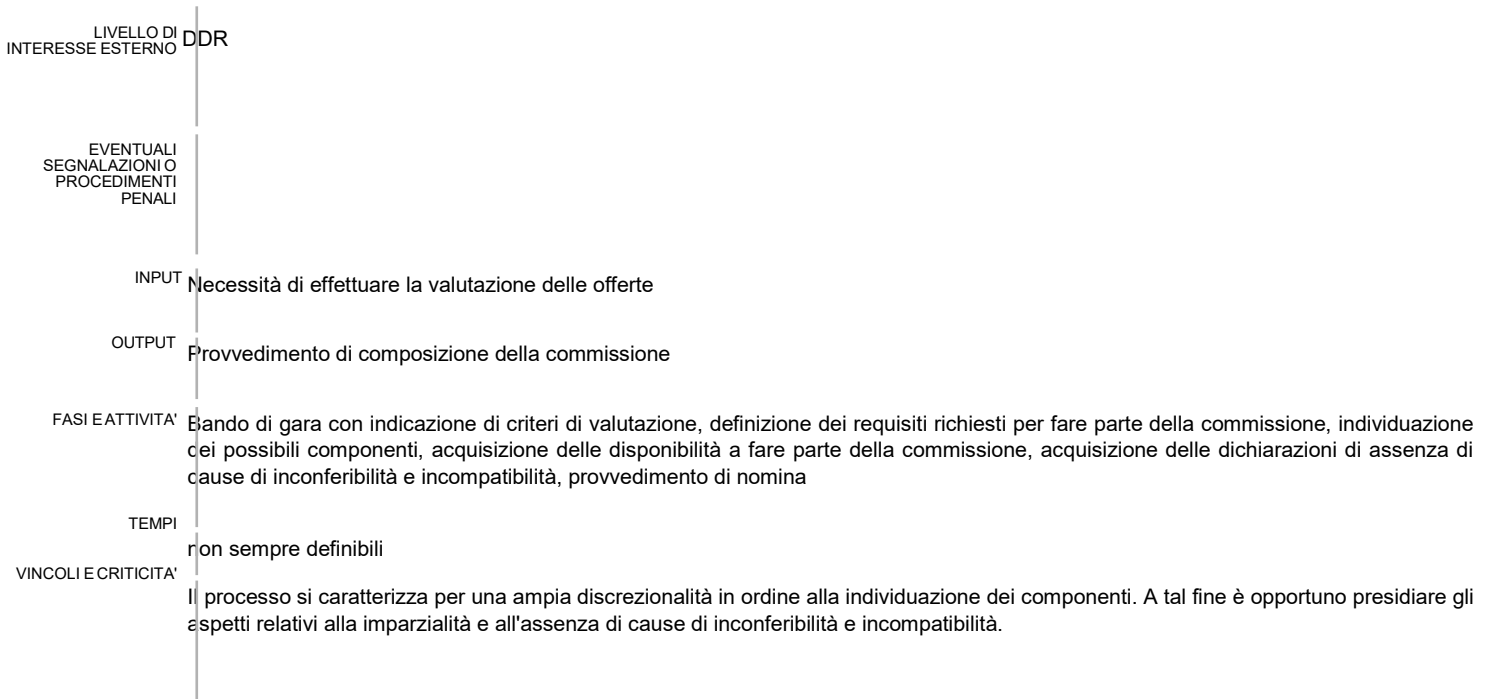
eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**02. Contratti pubblici**

processo di lavoro

**- nomina dei componenti della commissione di gara**

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.



**mappatura del rischio**

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

<b>ricorrenze</b>	8	2	3
<b>percentuale</b>	62 %	15 %	23 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

*prosecuzione di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure previste dalla normativa, per addivenire ad un nuovo affidamento*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI

non definiti

VINCOLI E CRITICITA'

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

Settore Risorse

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

#### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

*il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la*

Settore Risorse

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>parzialmente discrezionale</b>	<b>medio</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>successivo a campione</b>	<b>medio</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>variabile</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>occasionali</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti in parte</b>	<b>medio</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	6	6	1
<b>percentuale</b>	46 %	46 %	8 %

Settore Risorse

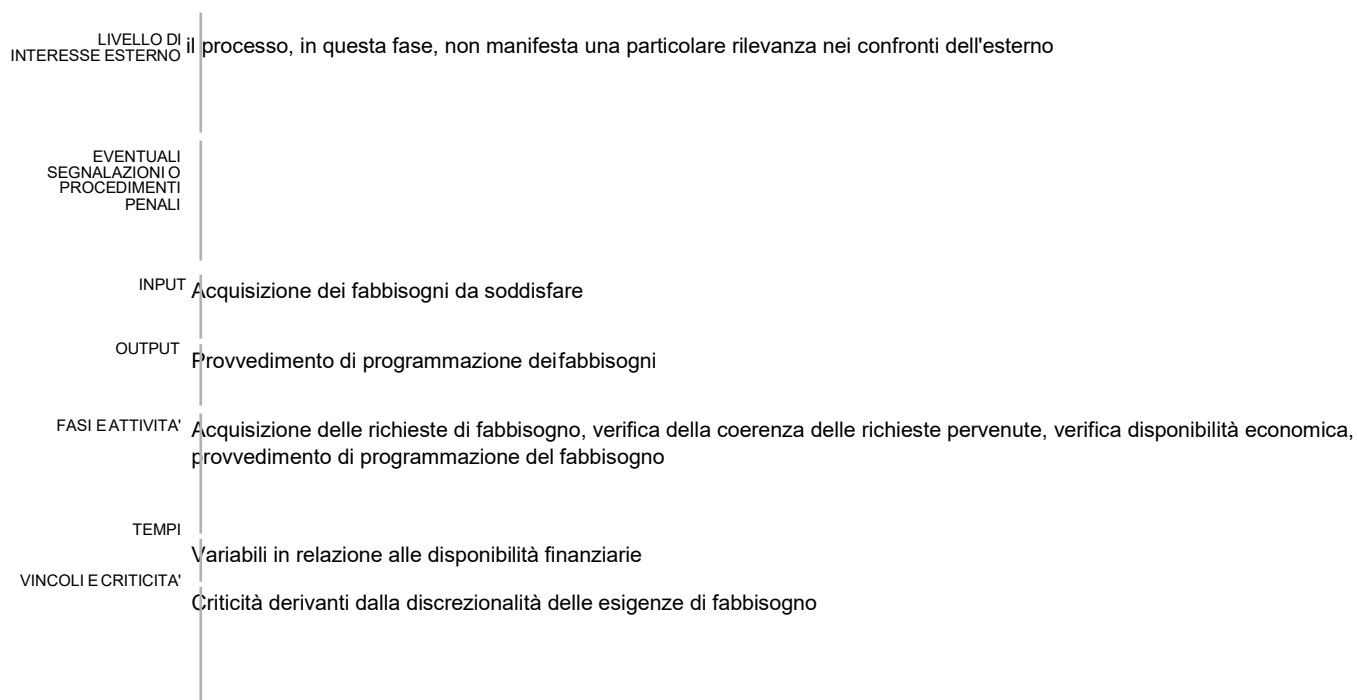
## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

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

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

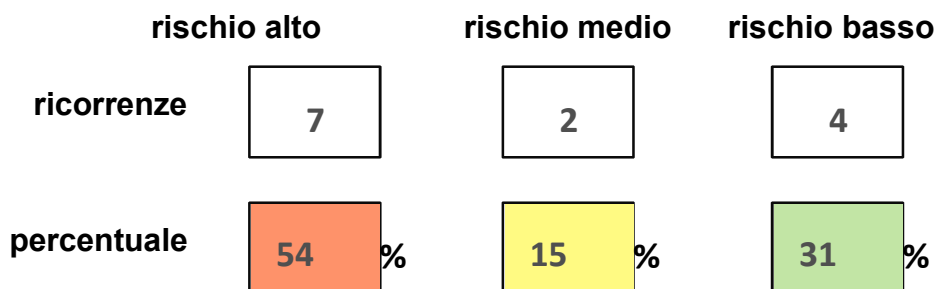


### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto

Settore Risorse

	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	variabile	alto
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	non ricorre	basso
	sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo		previsti	basso
	tempi di attuazione	non sono definiti	alto



## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

## affidamenti diretti >5000 euro

il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi e forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

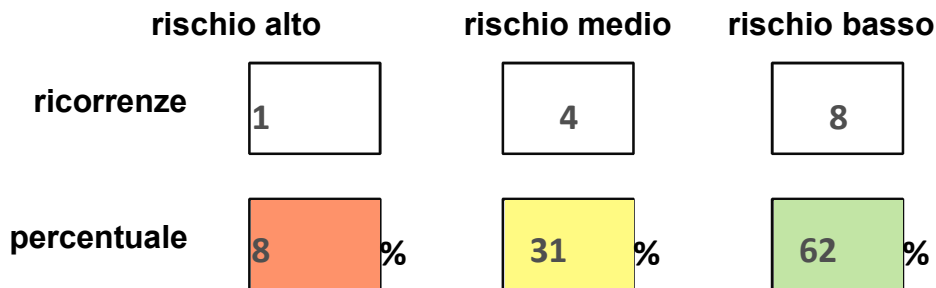
EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI



INPUT  
 OUTPUT  
 FASI E ATTIVITA'  
 TEMPI  
 VINCOLI E CRITICITA'

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso a seguito di eventi</b>	<b>medio</b>
	<b>modalità di attuazione</b> definite da norme o regolamenti	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum"</b> parzialmente discrezionale	<b>medio</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>in base a requisiti</b>	<b>medio</b>
	<b>controinteressati</b> possibili	<b>medio</b>
	<b>sistema di controllo</b> non è richiesto	<b>basso</b>
	<b>trasparenza</b> previsti	<b>basso</b>
	<b>quadro normativo</b> stabile	<b>basso</b>
	<b>sistema di pianificazione</b> non è necessario	<b>basso</b>
	<b>conflitto di interessi</b> possibile	<b>alto</b>
	<b>sistemi di partecipazione</b> non richiesti	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
	<b>tempi di attuazione</b> definiti	<b>basso</b>



### D09 obblighi informativi

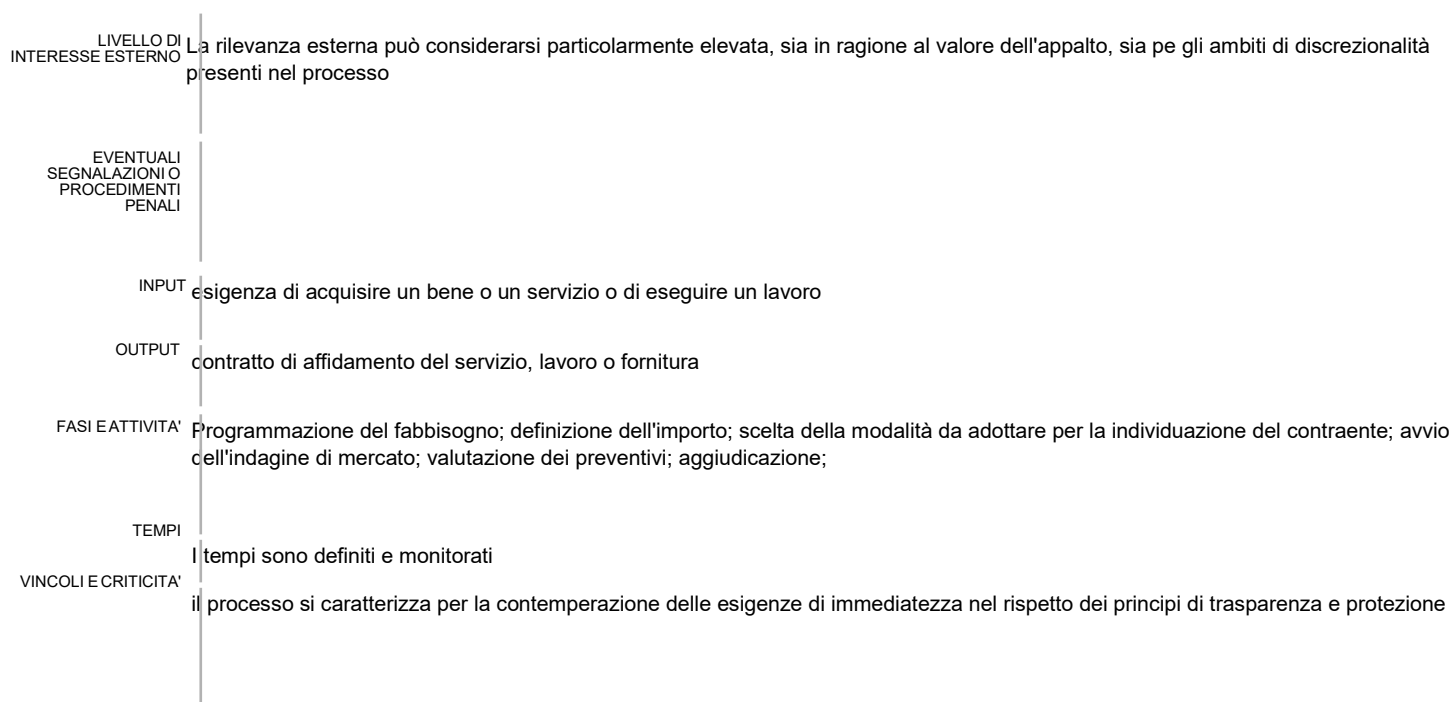
- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro**

**- affidamento diretto "sotto soglia"**

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016



**mappatura del rischio**

	<b>atto di impulso parzialmente discrezionale</b>	<b>medio</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>parzialmente discrezionali</b>	<b>medio</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>parzialmente discrezionale</b>	<b>medio</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>mediante procedura selettiva</b>	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	<b>sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>non è previsto</b>	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile ma complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>previsto</b>	<b>basso</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

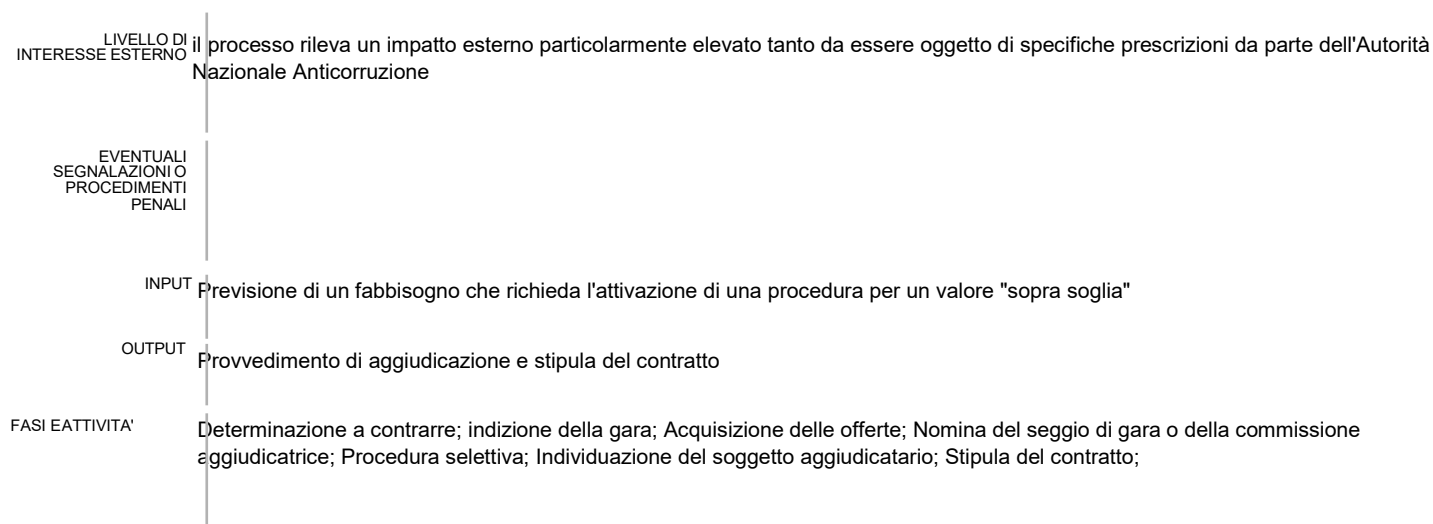
## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

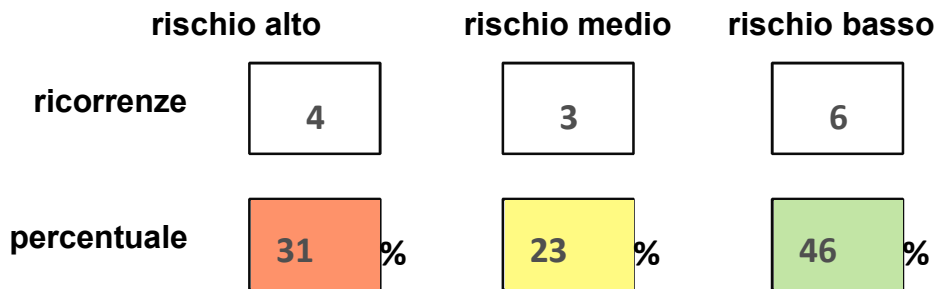


TEMPI Definiti

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

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso



### D09 obblighi informativi

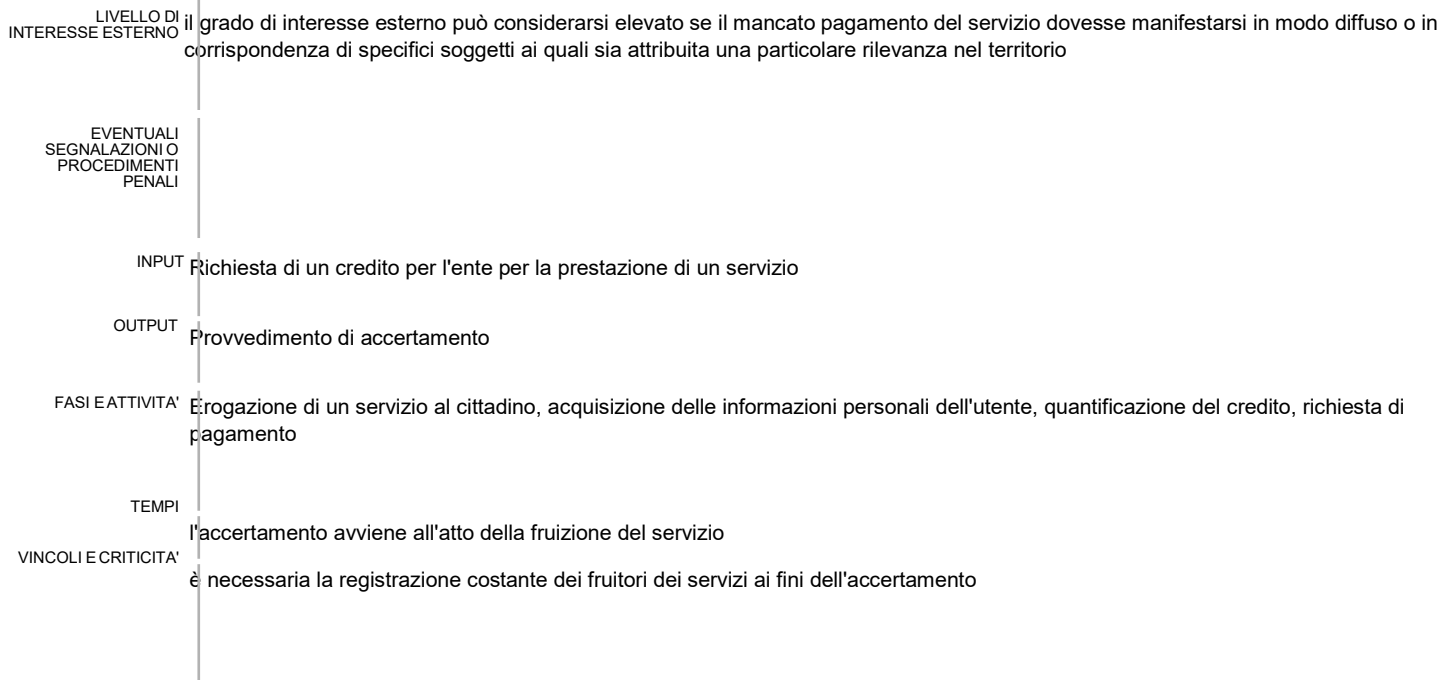
- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

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

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio



### mappatura del rischio

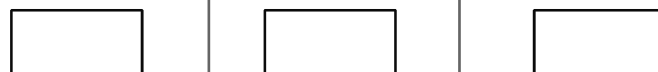
atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ricorrenze



[ ]

	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## D09 obblighi informativi

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### processo di lavoro

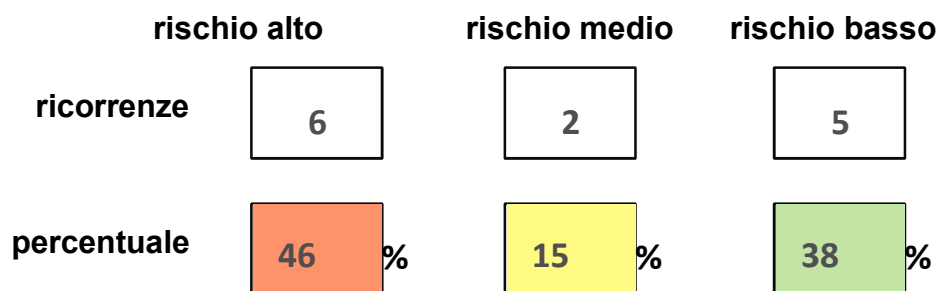
#### - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge
OUTPUT	Provvedimento di accertamento
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento
TEMPI	Non facilmente definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

## mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto



### D09 obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
 n. richieste di agravio accolte  
 verifiche sulla mancata riscossione di proventi

#### processo di lavoro

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

*il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei*

Settore Risorse

confronti dell'erario

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di rimborso da parte del contribuente
OUTPUT	Accettazione o diniego del rimborso richiesto
FASI E ATTIVITA'	Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

Settore Risorse

--	--	--



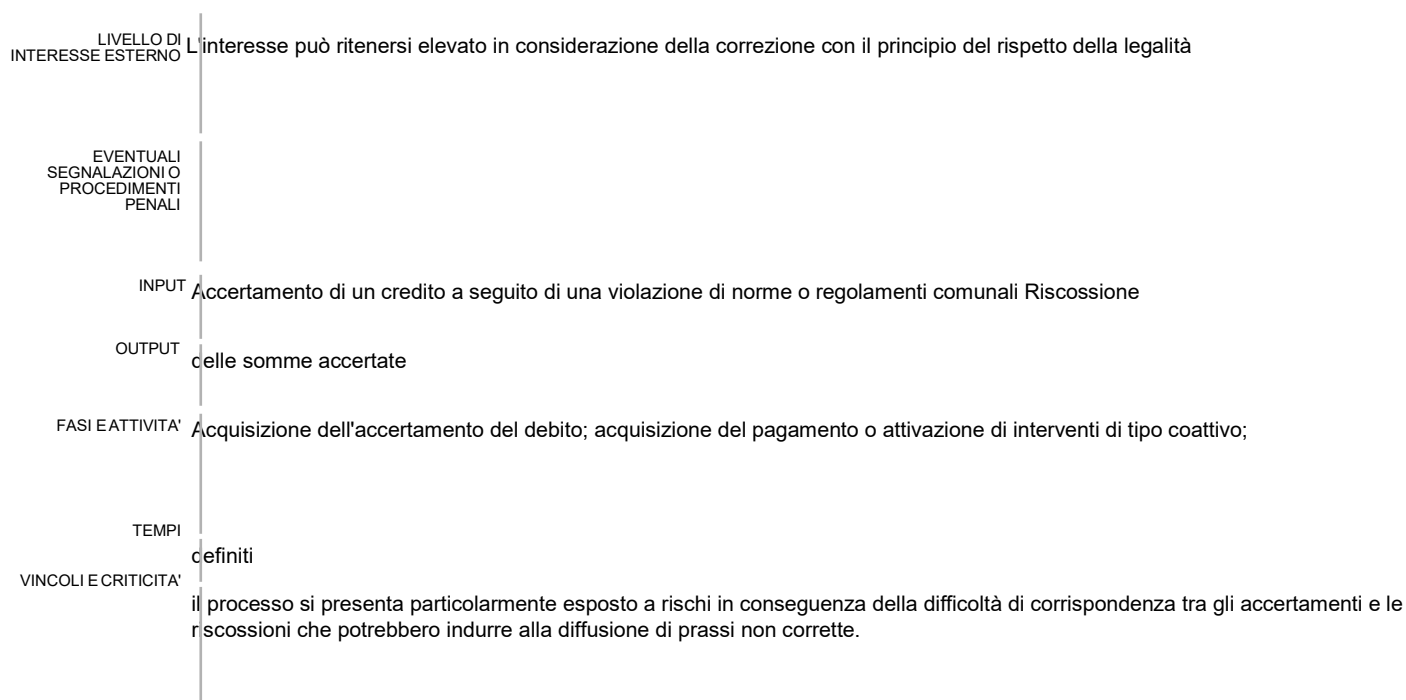
## D09 obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
 n. richieste di agravo accolte  
 verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### processo di lavoro

#### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

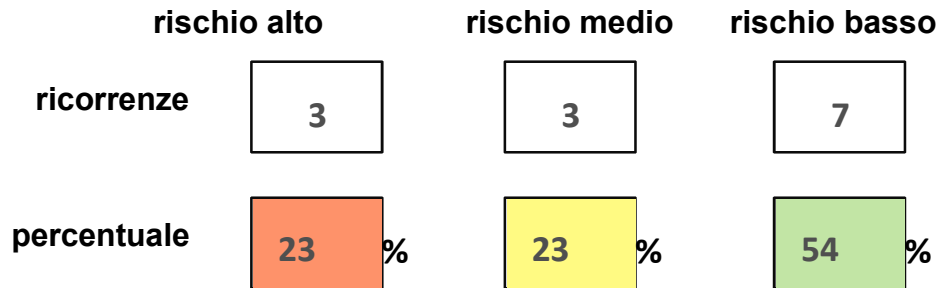


### mappatura del rischio

atto di impulso a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum" definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario definito in atti precedenti	basso
controinteressati non sono presenti	basso
sistema di controllo nessuno	alto

Settore Risorse

	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso



## D09 obblighi informativi

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

Settore Risorse

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	programmazione di una spesa o atto di obbligazione
OUTPUT	documento di impegno delle somme
FASI E ATTIVITA'	previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;
TEMPI	non sono previsti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

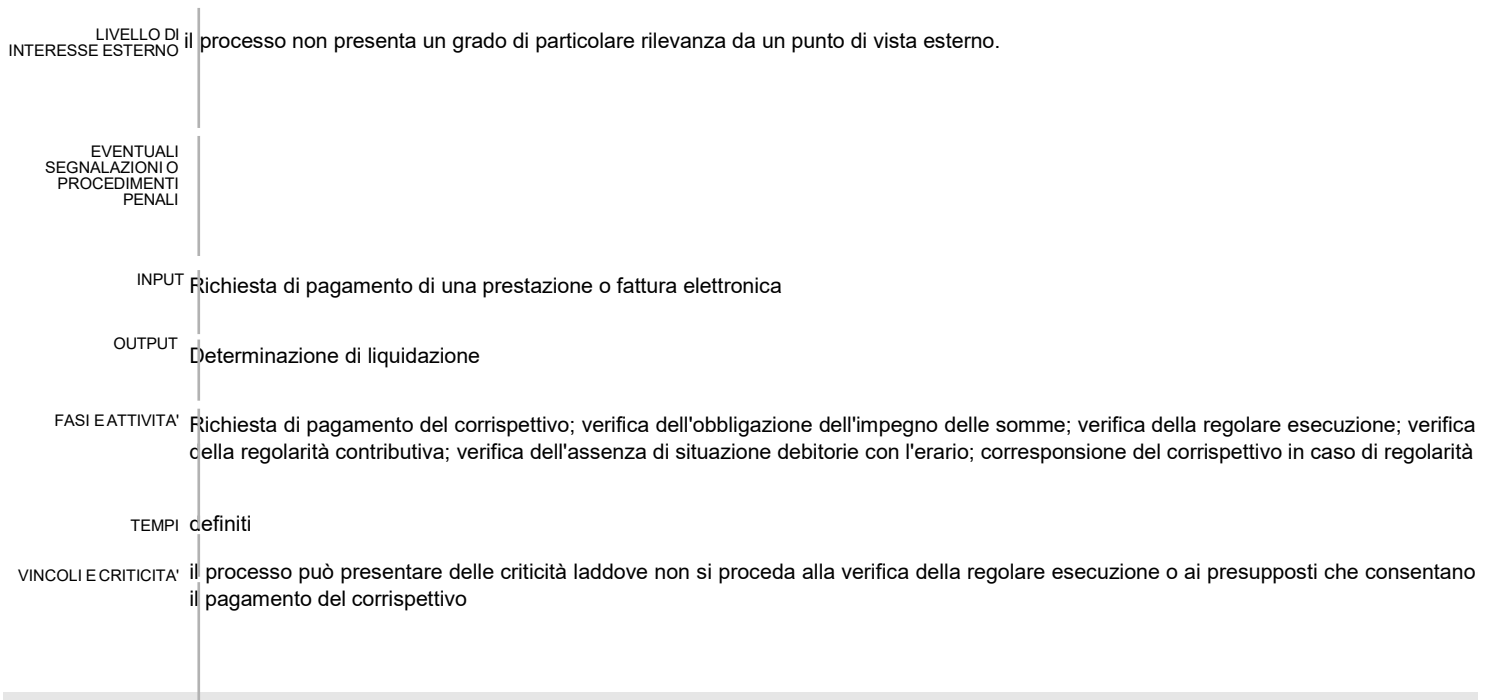
#### D09 obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

**processo di lavoro**

**- atti di liquidazione**

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica



**mappatura del rischio**

<b>atto di impulso</b>	<b>modalità di attuazione</b>	<b>istanza di parte</b>	<b>medio</b>
		<b>a seguito di verifica</b>	
	<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>individuazione del destinatario</b>		<b>definito in atti precedenti</b>	<b>basso</b>
	<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
	<b>sistema di controllo</b>	<b>nessuno</b>	<b>alto</b>
	<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
	<b>quadro normativo</b>	<b>stabile</b>	<b>basso</b>
	<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
	<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
	<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>

<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	<b>rischio alto</b>	<b>rischio medio</b>	<b>rischio basso</b>
<b>ricorrenze</b>	4	4	4
<b>percentuale</b>	33 %	33 %	33 %

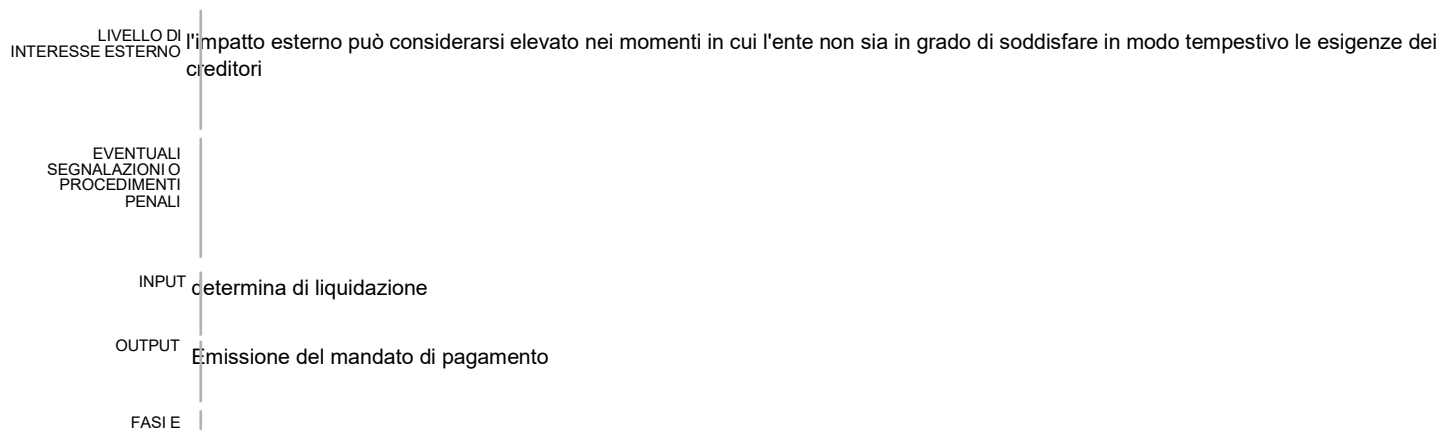
### D09 obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### processo di lavoro

#### - emissione di mandati di pagamento

*Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione*



ATTIVITA' Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI definiti

VINCOLI E CRITICITA' il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

## mappatura del rischio

	atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
	modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
	determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario		in modo vincolato	basso
	controinteressati	possibili	medio
	sistema di controllo	nessuno	alto
	trasparenza	previsti	basso
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### D09 obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Accertamento di una violazione amministrativa
OUTPUT	Emissione di un'ordinanza di ingunzione o di un verbale di contestazione
FASI E ATTIVITA'	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
	<b>modalità di attuazione definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum" definita da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>in modo vincolato</b>	<b>basso</b>
<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>nessuno</b>	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile ma complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>molto probabile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

### processo di lavoro

#### - cancellazione di sanzioni accertate

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
OUTPUT	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
FASI E ATTIVITA'	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze



## mappatura del rischio

	atto di impulso	istanza di parte	medio
	modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
	determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario		a seguito dell'istanza	basso
	controinteressati	non sono presenti	basso
	sistema di controllo	nessuno	alto
	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

### D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
OUTPUT	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
FASI E ATTIVITA'	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
TEMPI	ovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

<b>ricorrenze</b>	6	5	2
<b>percentuale</b>	46 %	38 %	15 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

*proseguimento di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addvenire ad un nuovo affidamento.*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI

non definiti

VINCOLI E CRITICITA'

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

Settore Polizia Locale

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

*Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con*

Settore Polizia Locale

particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITA'	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

Settore Polizia Locale

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

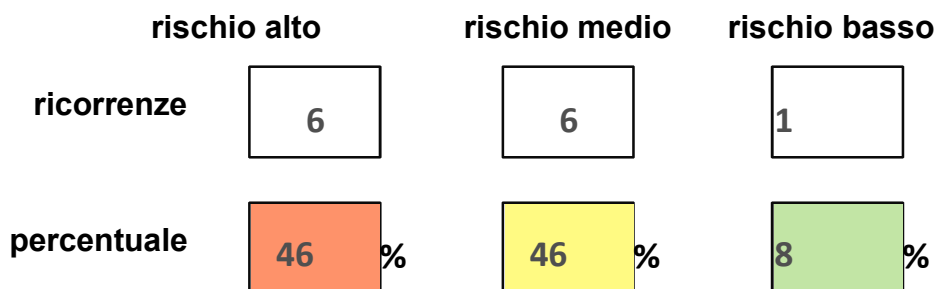
il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio

	trasparenza	previsti	basso
	quadro normativo	variabile	alto
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo		non sono presenti	alto
	tempi di attuazione	definiti in parte	medio



## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

## affidamento diretto sotto soglia

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

INPUT	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
OUTPUT	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

	atto di impulso parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000



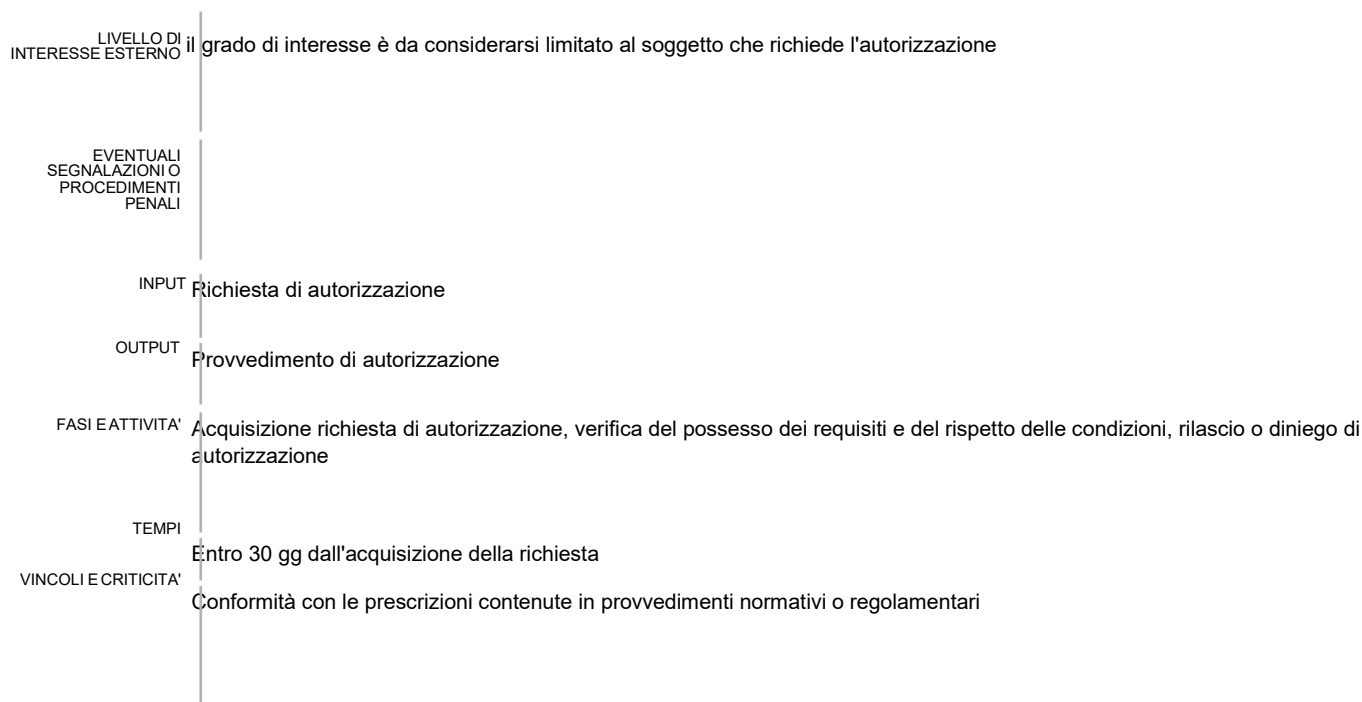
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni



#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso

<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	<b>rischio alto</b>	<b>rischio medio</b>	<b>rischio basso</b>
<b>ricorrenze</b>	1	2	10
<b>percentuale</b>	8 %	15 %	77 %

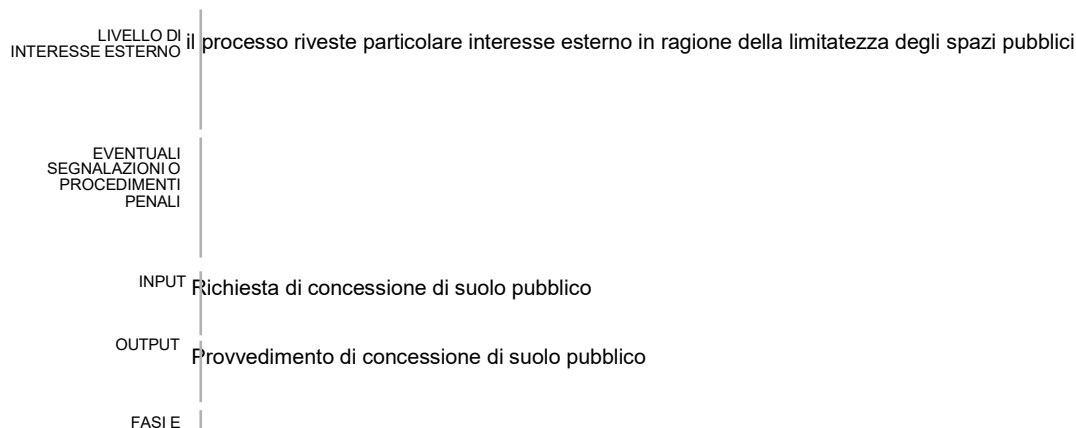
### D09 obblighi informativi

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di rilascio delle concessioni
- eventuale contenzioso

### processo di lavoro

#### - concessione di suolo pubblico

*il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato*



ATTIVITA'	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
TEMPI	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
 medio di rilascio delle concessioni eventuale  
 contenzioso

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali Riscossione
OUTPUT	delle somme accertate
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso a seguito di accertamento</b>	<b>medio</b>
	<b>modalità di attuazione</b> definite da norme o regolamenti	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum"</b> definita da norme o regolamenti	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>definito in atti precedenti</b>	<b>basso</b>
<b>controinteressati</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>nessuno</b>	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile</b>	<b>basso</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## D09 obblighi informativi

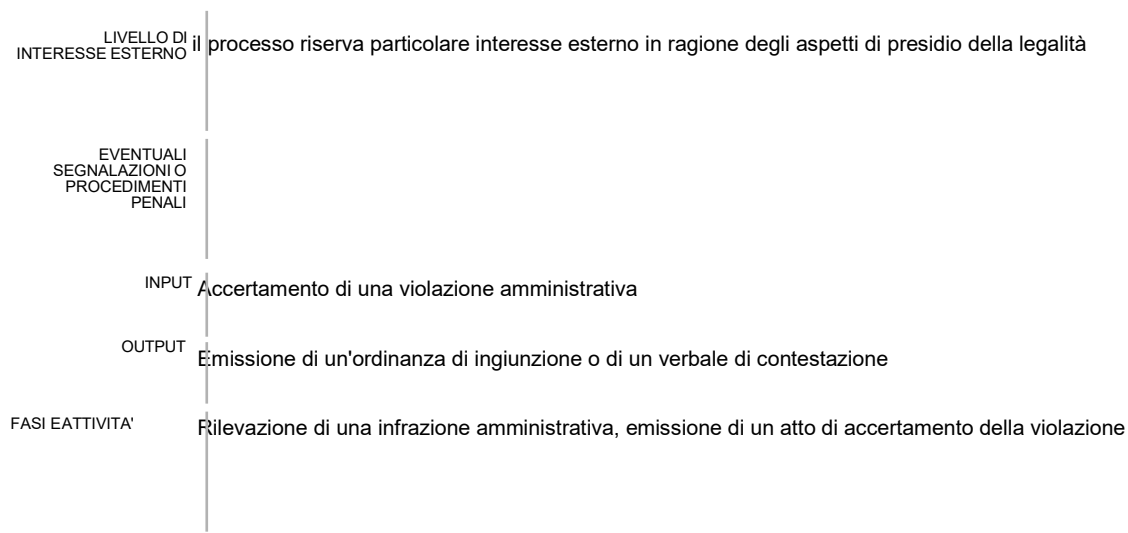
n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

*il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa*



Settore Polizia Locale

TEMPI definiti

VINCOLI E CRITICITA' eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

## mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
	<b>modalità di attuazione</b> definite da norme o regolamenti	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum"</b> definita da norme o regolamenti	<b>basso</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>in modo vincolato</b>	<b>basso</b>
	<b>controinteressati</b> non sono presenti	<b>basso</b>
	<b>sistema di controllo</b> nessuno	<b>alto</b>
	<b>trasparenza</b> non sono previsti	<b>alto</b>
	<b>quadro normativo</b> stabile ma complesso	<b>alto</b>
	<b>sistema di pianificazione</b> non è previsto	<b>medio</b>
	<b>conflitto di interessi</b> molto probabile	<b>alto</b>
	<b>sistemi di partecipazione</b> non sono presenti	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	non richiesti	<b>basso</b>
	<b>tempi di attuazione</b> definiti	<b>basso</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	5	2	6
<b>percentuale</b>	38 %	15 %	46 %

## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

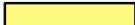
**- cancellazione di sanzioni accertate**

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

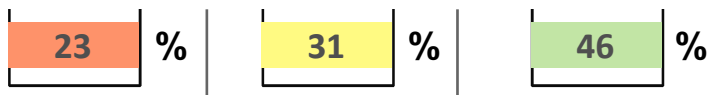
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
OUTPUT	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
FASI E ATTIVITA'	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	<b>rischio alto</b>	<b>rischio medio</b>	<b>rischio basso</b>
<b>ricorrenze</b>	3	4	6
			

percentuale



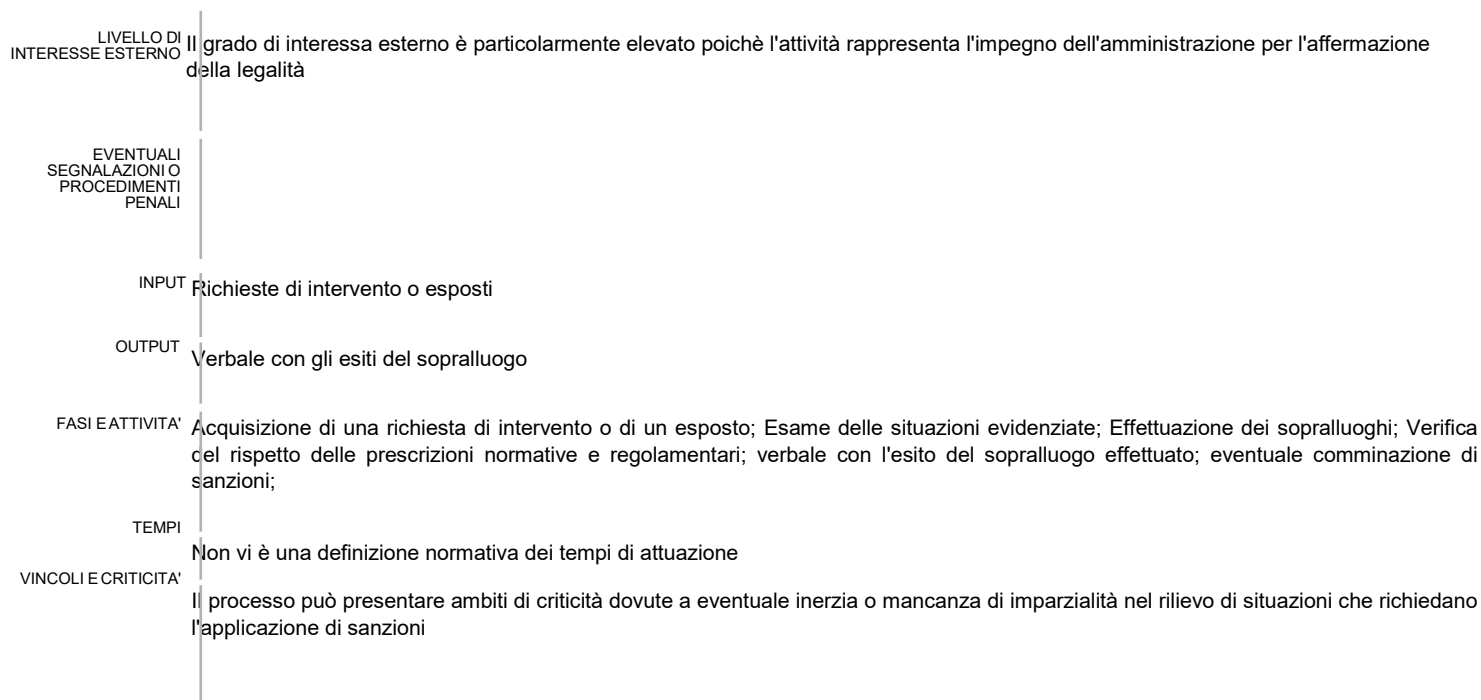
## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

### - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti



## mappatura del rischio

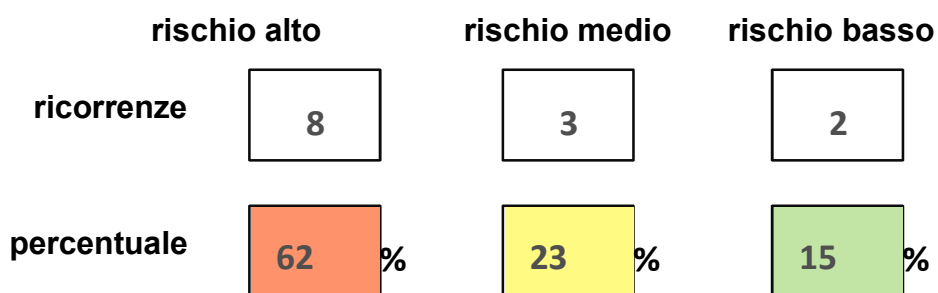
atto di impulso istanza di parte

medio

Settore Polizia Locale



modalità di attuazione determinazione del "quantum"	discrezionali	alto
	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto



## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

INPUT

OUTPUT

FASI E ATTIVITA'

TEMPI

VINCOLI E CRITICITA'

## mappatura del rischio

atto di impulso modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati sistema di controllo

trasparenza quadro normativo sistema di

pianificazione conflitto di interessi sistemi di

partecipazione

atti di indirizzo tempi di attuazione

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ricorrenze

0

0

0

percentuale

? %

? %

? %

## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

### 13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

#### - vigilanza sugli abusi edilizi

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

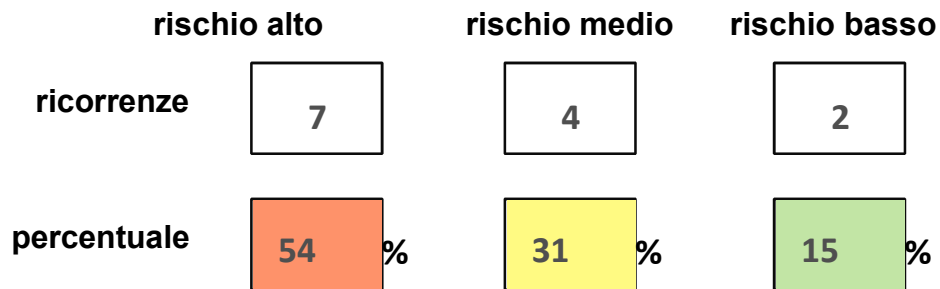
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
OUTPUT	verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
TEMPI	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
VINCOLI E CRITICITA'	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto

Settore Polizia Locale

	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile ma complesso	alto
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo		non sono presenti	alto
	tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto



## D09 obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

## Settore Gestione e Governo del Territorio

### 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
OUTPUT	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
FASI E ATTIVITA'	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
TEMPI	ovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

<b>ricorrenze</b>	6	5	2
<b>percentuale</b>	46 %	38 %	15 %

## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

*proseguimento di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addvenire ad un nuovo affidamento.*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
FASI E ATTIVITA'	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

Settore Territorio

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

#### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori in somma urgenza

*Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere*

Settore Territorio

affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti La
OUTPUT	realizzazione dei lavori richiesti
FASI E ATTIVITA'	presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso
TEMPI	variabili in ragione della tipologia dei lavori
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

Settore Territorio

--	--	--



## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

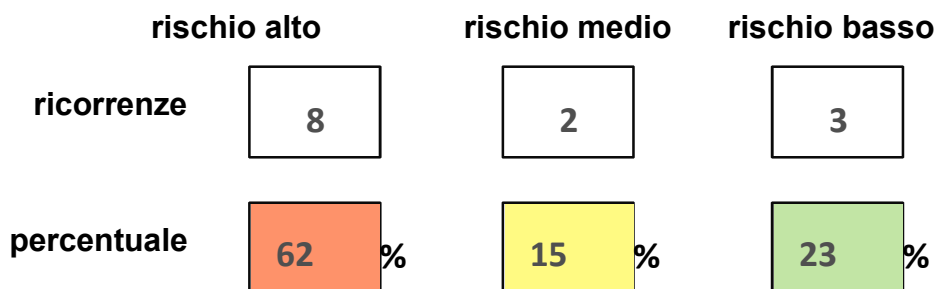
Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITA'	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto

	trasparenza	previsti	basso
	quadro normativo	complesso	alto
	sistema di pianificazione	previsto	basso
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo		non sono presenti	alto
	tempi di attuazione	non sono definiti	alto



## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

### mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	<b>parzialmente discrezionale</b>	<b>medio</b>
<b>determinazione del "quantum"</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
<b>sistema di controllo</b>	<b>successivo a campione</b>	<b>medio</b>
<b>trasparenza</b>	<b>previsti</b>	<b>basso</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>variabile</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>possibile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>occasionali</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>alto</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti in parte</b>	<b>medio</b>

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	6	6	1
<b>percentuale</b>	46 %	46 %	8 %

### D09 obblighi informativi

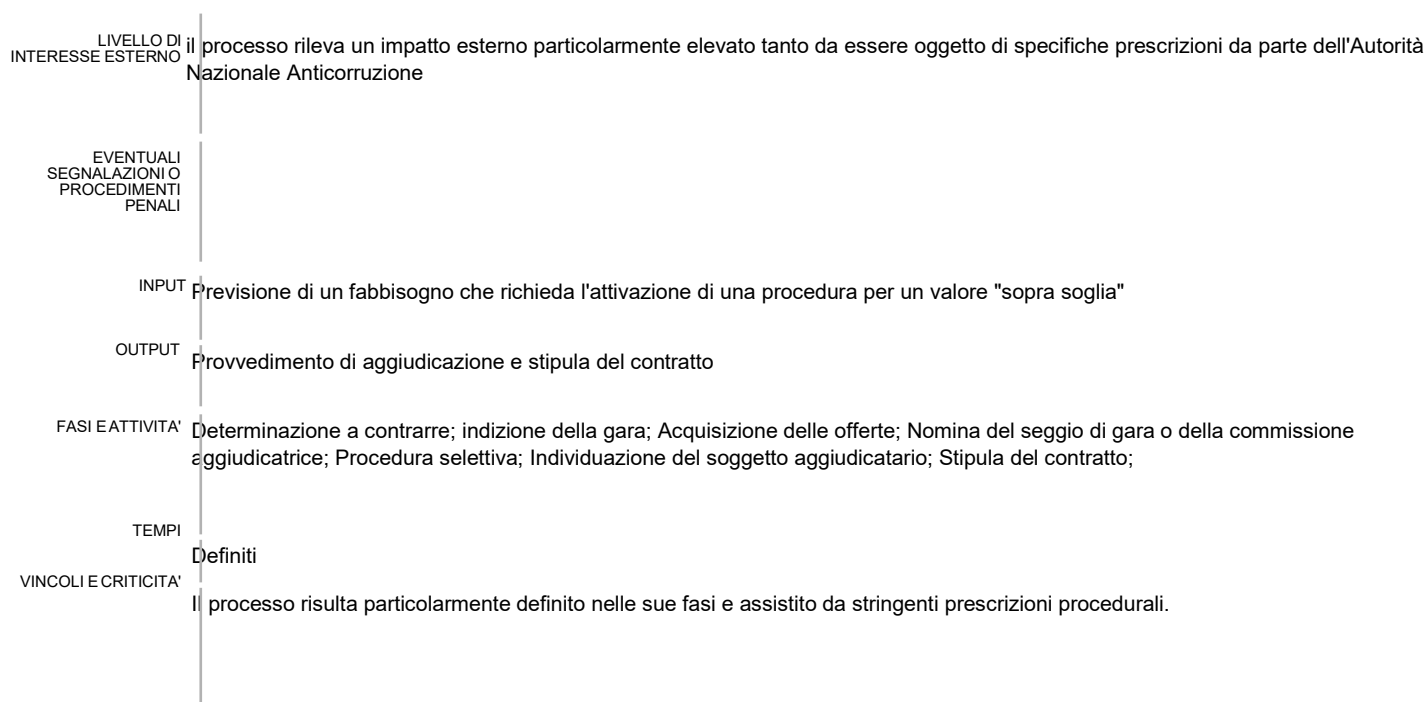
- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro**

**- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni



**mappatura del rischio**

atto di impulso con atto di programmazione		basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

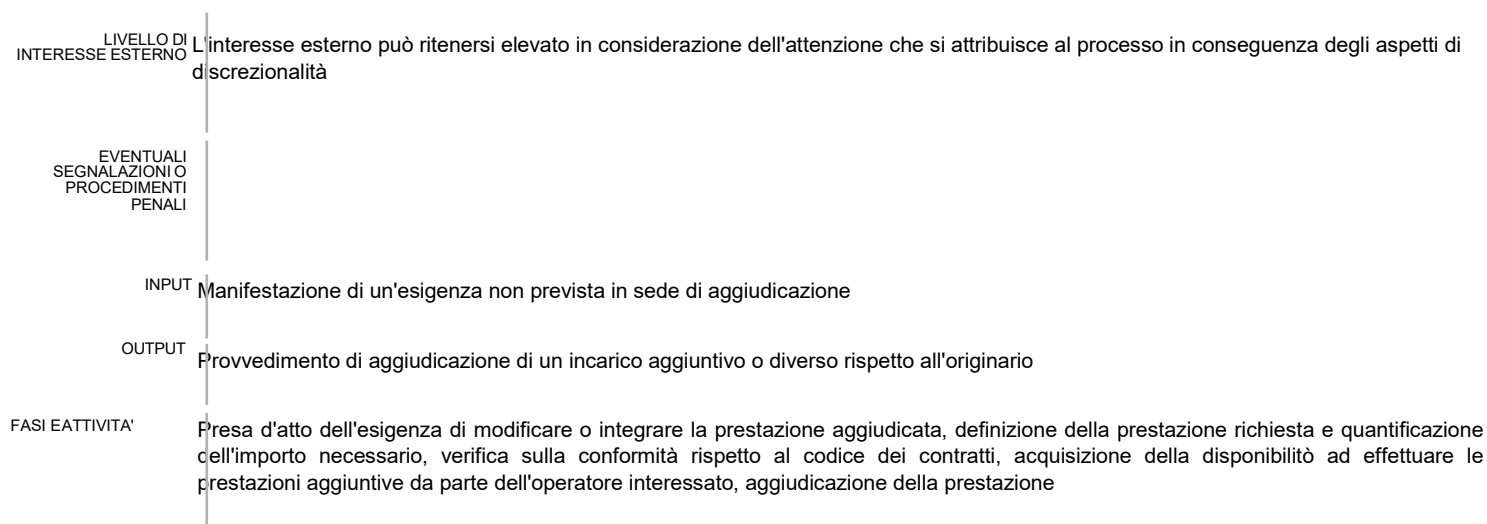
## D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità



Settore Territorio

TEMPI Non sempre definiti

VINCOLI ECRITICITA' La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### D09 obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

il processo si attiva in sede di scelta dei soggetti cui assegnare, a seguito di richiesta, gli alloggi di edilizia residenziale

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il livello di interesse esterno è considerevole, tenuto conto della necessità in capo ai nuclei familiari di avere un alloggio stabile
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di assegnazione di alloggio
OUTPUT	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

#### mappatura del rischio

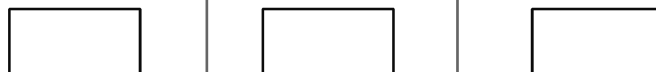
atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

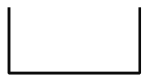
rischio alto

rischio medio

rischio basso

ricorrenze





	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

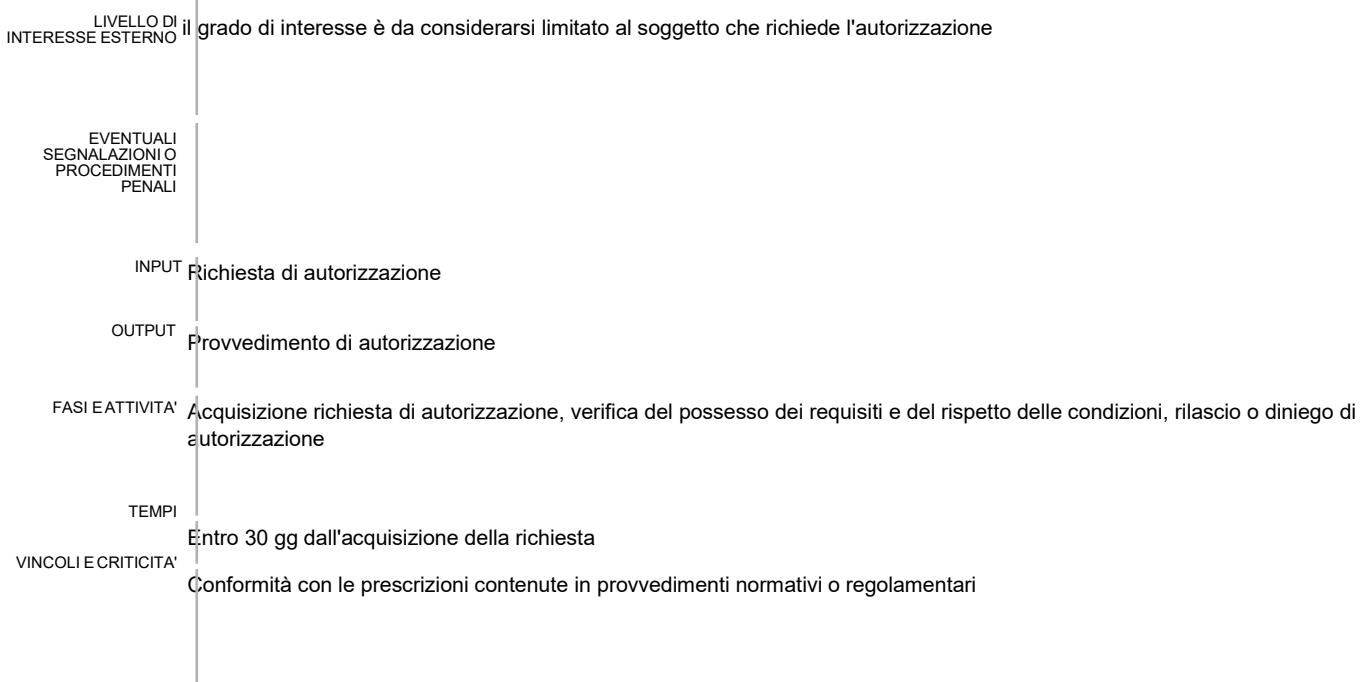
## D09 obblighi informativi

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo
- medio di rilascio delle concessioni eventuale
- contenzioso

### processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

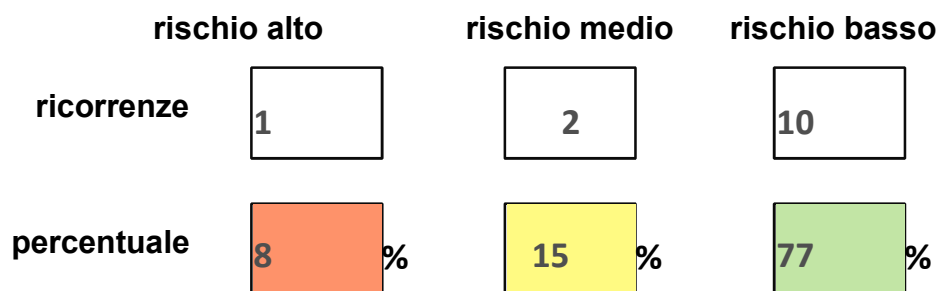
il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni





## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



### D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
 medio di rilascio delle concessioni eventuale  
 contenzioso

processo di lavoro

**- rilascio di concessioni demaniali**

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI

INPUT Richiesta di concessione

OUTPUT Provvedimento di concessione

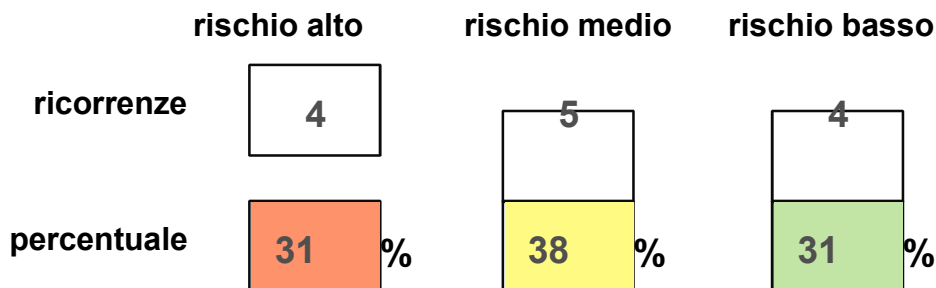
FASI E ATTIVITA' Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

TEMPI Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

### mappatura del rischio

	atto di impulso	istanza di parte	medio
	modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza		basso
controinteressati	possibili		medio
sistema di controllo	successivo a campione		medio
trasparenza	non sono previsti		alto
quadro normativo	variabile		alto
sistema di pianificazione	non è previsto		medio
conflitto di interessi	possibile		alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti		medio
atti di indirizzo	non richiesti		basso
tempi di attuazione	non sono definiti		alto



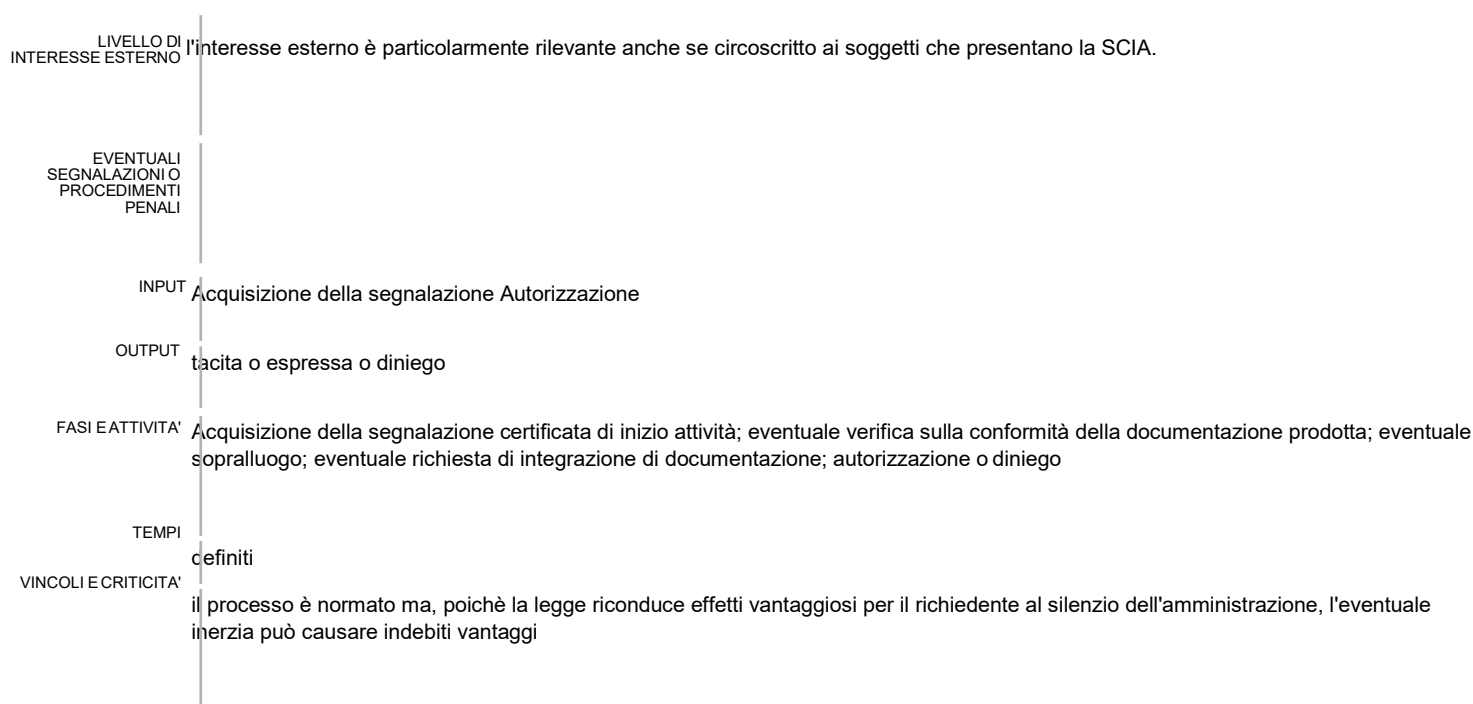
## D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
 medio di rilascio delle concessioni eventuale  
 contenzioso

### processo di lavoro

#### - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

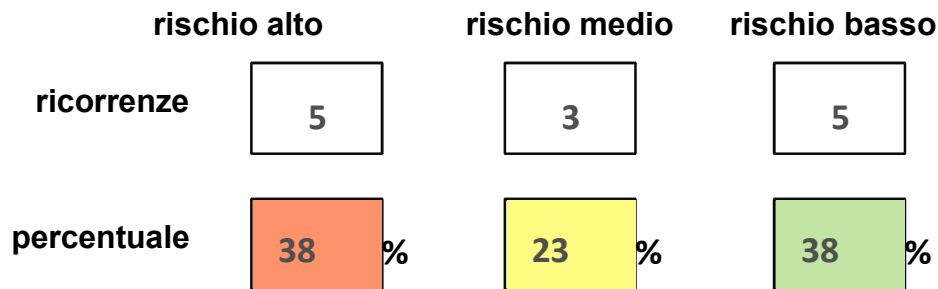
il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione



### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto

	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	previsto	basso
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo		non sono presenti	alto
	tempi di attuazione	definiti	basso



## D09 obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo  
medio di rilascio delle concessioni eventuale  
contenzioso

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi per barriere architettoniche

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

Settore Territorio

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

### D09 obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte

Settore Territorio

eventuali situazioni patologiche riscontrate

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### controllo oneri urbanistico/edilizi

*pagamento degli oneri concessori relativi all'attività urbanistico edilizia*

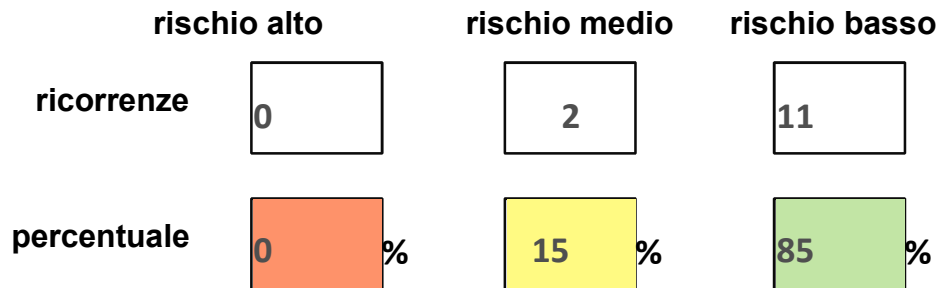
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	trasmissione del conteggio degli oneri dovuti per la realizzazione di un intervento edilizio/urbanistico richiesta
OUTPUT	di conguaglio o escussione della fidejussione depositata
FASI E ATTIVITA'	verifica della correttezza della quantificazione degli oneri dovuti al Comune ed eventuale richiesta di integrazione o escussione delle eventuali garanzie prestate
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	infedele o collusa verifica del conteggio e della richiesta di integrazione

### mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
	controinteressati non sono presenti	basso
	sistema di controllo nel corso della procedura	basso
	trasparenza previsti per alcune fasi	medio
	quadro normativo stabile	basso
	sistema di pianificazione non è necessario	basso

Settore Territorio

<b>conflitto di interessi</b>	<b>probabile</b>	<b>medio</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>



## D09 obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## processo di lavoro

### controlli somme dovute in virtù di appalti/concessioni/convenzioni di servizi

*pagamento di somme/canoni annuali in attuazione di appalti di fornitura di servizi*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI  
PENALI

INPUT affidamento di un servizio che prevede il pagamento di un canone

OUTPUT

Settore Territorio

accertamento dell'avvenuto pagamento del canone

FASI E ATTIVITA' quantificazione e verifica delle modalità e tempi del pagamento effettuato

TEMPI

definiti

VINCOLI E CRITICITA'

omissione o infedele controllo del pagamento

## mappatura del rischio

	atto di impulso parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### D09 obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di sgravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi



## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

Il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto alla controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non presenta un grado di elevata rilevanza da un punto di vista esterno
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	richiesta di pagamento di una prestazione fattura elettronica
OUTPUT	atto di liquidazione
FASI E ATTIVITA'	richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione e dell'assunzione dell'impegno di spesa; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitoria con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità.
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo potrebbe presentare criticità nel momento in cui non si dovesse procedere alla verifica della regolarità dell'esecuzione e dell'esistenza dei presupposti che consentono il pagamento del corrispettivo.

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## D09 obblighi informativi

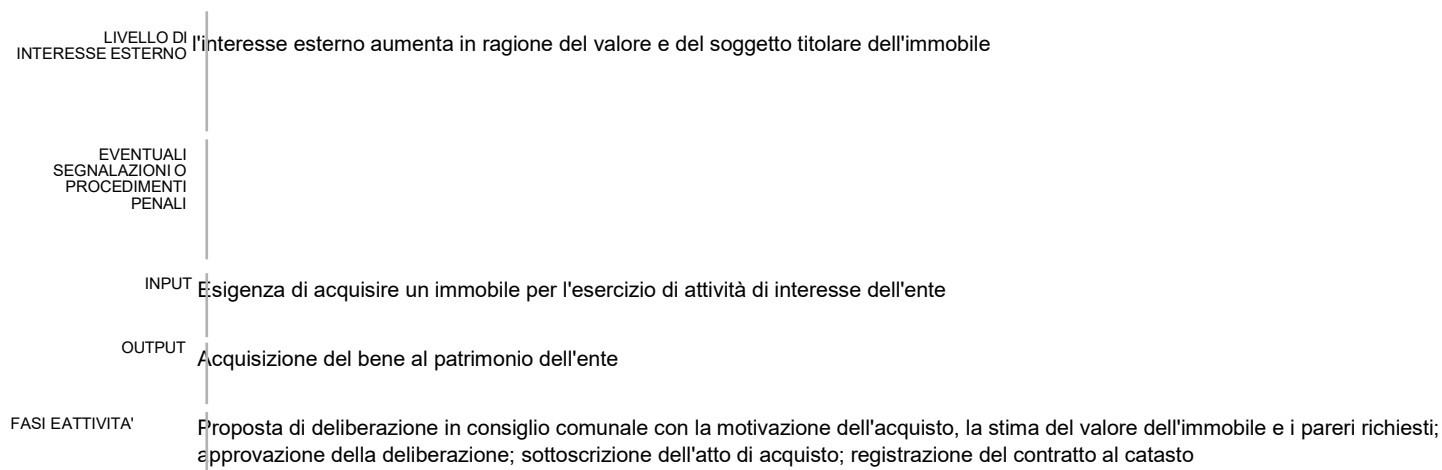
- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - acquisizione di aree o immobili privati

*l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse*



Settore Territorio

TEMPI non definiti

VINCOLI E CRITICITA' il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

## mappatura del rischio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	parzialmente discrezionali	medio
<b>determinazione del "quantum"</b>	parzialmente discrezionale	medio
<b>individuazione del destinatario</b>	discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	possibili	medio
<b>sistema di controllo</b>	nessuno	alto
<b>trasparenza</b>	previsti per alcune fasi	medio
<b>quadro normativo</b>	stabile	basso
<b>sistema di pianificazione</b>	previsto	basso
<b>conflitto di interessi</b>	molto probabile	alto
<b>sistemi di partecipazione</b>	non sono presenti	medio
<b>atti di indirizzo</b>	previsti	basso
<b>tempi di attuazione</b>	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>ricorrenze</b>	5	5	3
<b>percentuale</b>	38 %	38 %	23 %

## D09 obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato  
 di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

processo di lavoro

**- affidamento di immobili in gestione o locazione**

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Richiesta di utilizzo di un immobile comunale
OUTPUT	Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare
TEMPI	non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

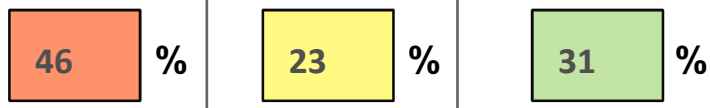
ricorrenze

6

3

4

percentuale



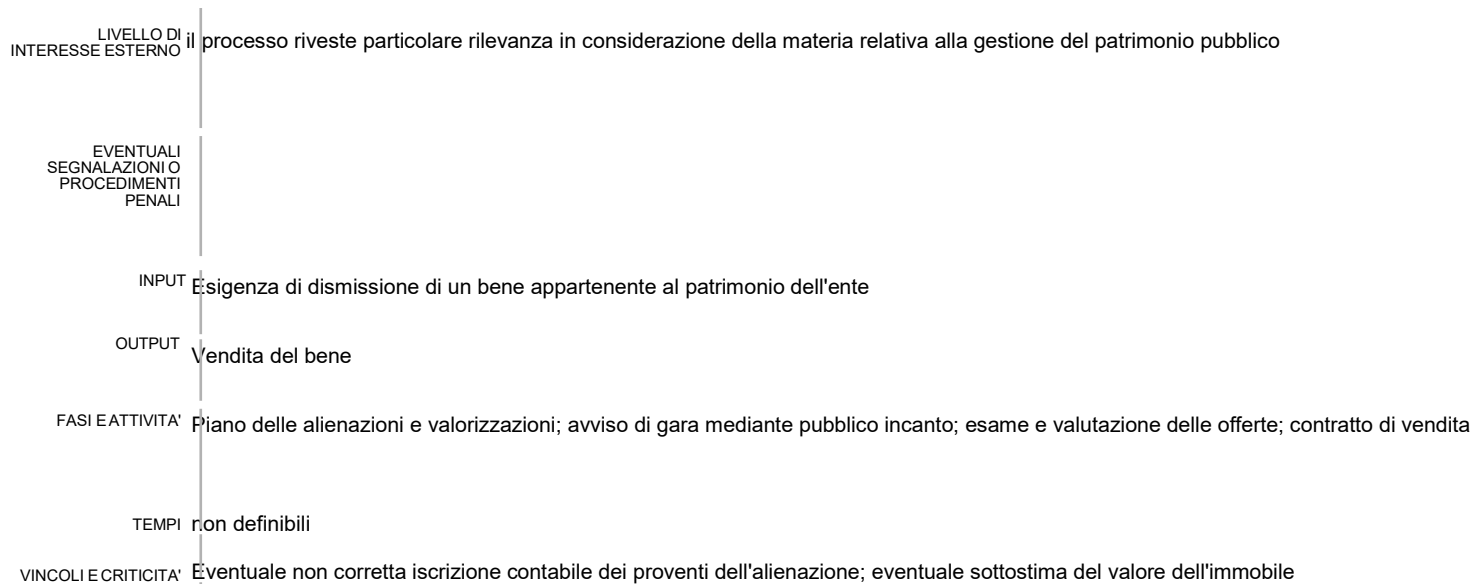
## D09 obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato  
di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

processo di lavoro

### - alienazione di beni

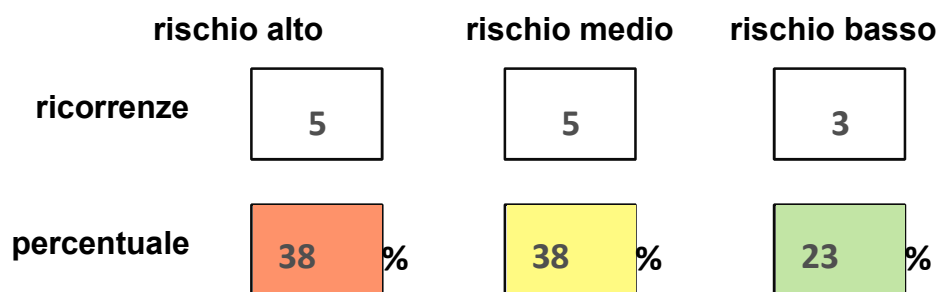
il processo consiste nella *dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione*



## mappatura del rischio

Settore Territorio

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
<b>modalità di attuazione</b>	parzialmente discrezionali	medio
<b>determinazione del "quantum"</b>	parzialmente discrezionale	medio
<b>individuazione del destinatario</b>	mediante procedura selettiva	<b>alto</b>
<b>controinteressati</b>	possibili	medio
<b>sistema di controllo</b>	nessuno	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	previsti per alcune fasi	medio
<b>quadro normativo</b>	stabile	basso
<b>sistema di pianificazione</b>	previsto	basso
<b>conflitto di interessi</b>	possibile	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	non sono presenti	medio
<b>atti di indirizzo</b>	previsti	basso
<b>tempi di attuazione</b>	non sono definiti	<b>alto</b>



## D09 obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato  
 di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

processo di lavoro

### trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà

trattasi di processo finalizzato a trasformare il diritto di superficie a diritto di proprietà piena relativamente ad alloggi in edilizia convenzionata, sulla base della normativa vigente si procede alla stima

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI

INPUT richiesta dell'assegnatario di riscattare il diritto di superficie del proprio alloggio

OUTPUT trasmissione del valore del diritto di superficie dell'edificio in cui ricade l'alloggio da riscattare

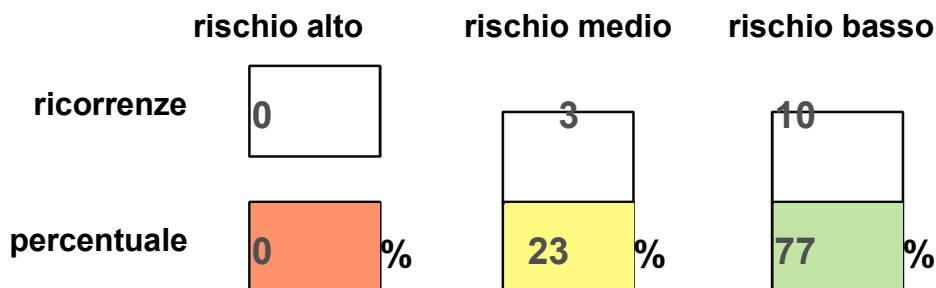
FASI E ATTIVITA' istruttoria della domanda con quantificazione dell'importo dovuto in base alle quote millesimali comunicate, deliberazione del valore da parte della Giunta Comunale, comunicazione all'interessato del pagamento dovuto, verifica dell'incasso e stipula dell'atto di cessione.

TEMPI definiti

VINCOLI E CRITICITA' valutazione "bassa" della somma dovuta al Comune per il riscatto del diritto di superficie

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



## D09 obblighi informativi

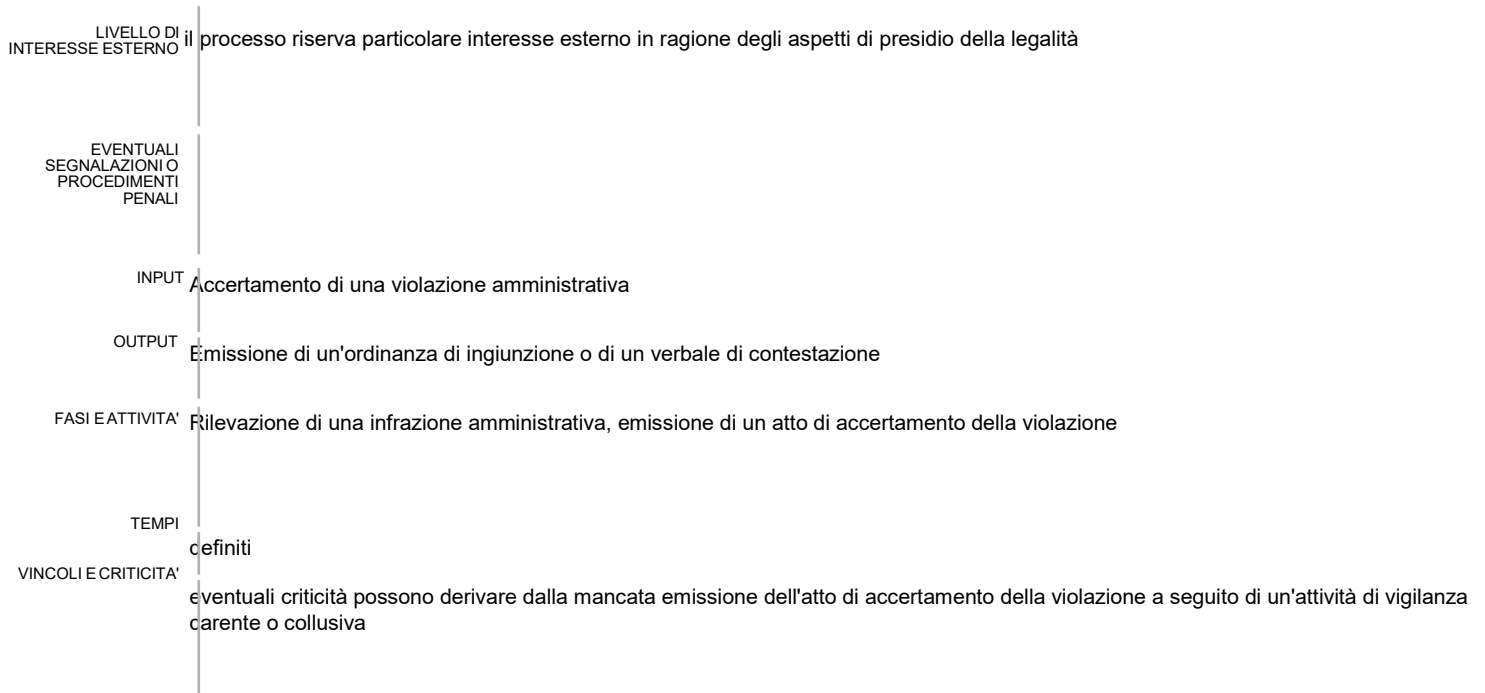
stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato  
 di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.



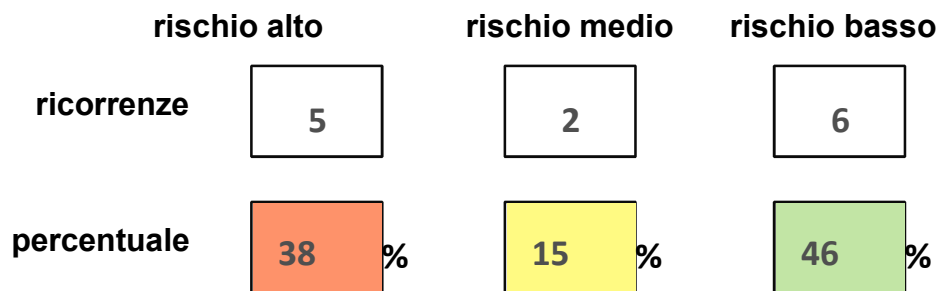
## mappatura del rischio

	atto di impulso discrezionale	alto
	modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
	determinazione del "quantum" definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso

Settore Territorio



<b>sistema di controllo</b>	<b>nessuno</b>	<b>alto</b>
<b>trasparenza</b>	<b>non sono previsti</b>	<b>alto</b>
<b>quadro normativo</b>	<b>stabile ma complesso</b>	<b>alto</b>
<b>sistema di pianificazione</b>	<b>non è previsto</b>	<b>medio</b>
<b>conflitto di interessi</b>	<b>molto probabile</b>	<b>alto</b>
<b>sistemi di partecipazione</b>	<b>non sono presenti</b>	<b>medio</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>non richiesti</b>	<b>basso</b>
<b>tempi di attuazione</b>	<b>definiti</b>	<b>basso</b>



## D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**processo di lavoro**

### - annullamento di sanzioni accertate

*il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

EVENTUALI  
SEGNALAZIONI O  
PROCEDIMENTI

Settore Territorio

PENALI

INPUT richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

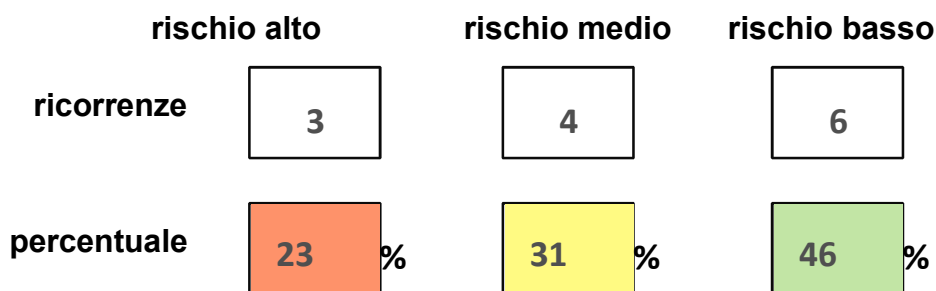
FASI E ATTIVITA' acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI definiti

VINCOLI E CRITICITA' eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

### mappatura del rischio

	atto di impulso	istanza di parte	medio
	modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
	determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario		a seguito dell'istanza	basso
	controinteressati	non sono presenti	basso
	sistema di controllo	nessuno	alto
	trasparenza	non sono previsti	alto
	quadro normativo	stabile	basso
	sistema di pianificazione	non è previsto	medio
	conflitto di interessi	possibile	alto
	sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo		non richiesti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso



### D09 obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

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

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
OUTPUT	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
FASI E ATTIVITA'	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
TEMPI	definiti nell'accordo di cessione
VINCOLI E CRITICITA'	Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

### mappatura del rischio

	atto di impulso istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

sistemi di partecipazione sono presenti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

## D09 obblighi informativi

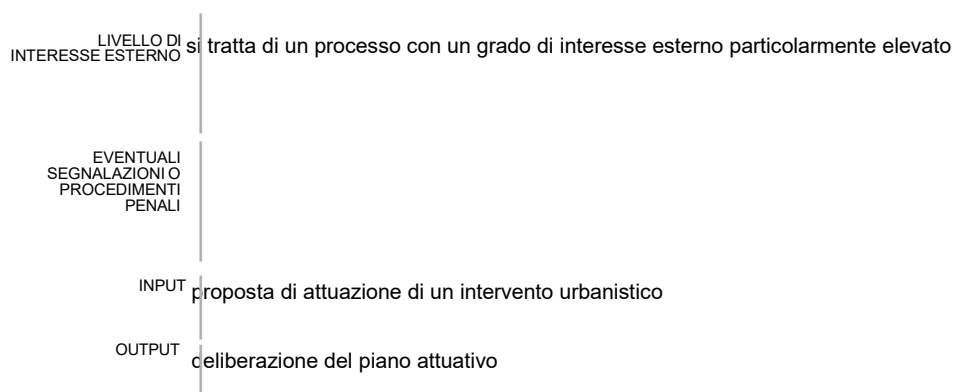
n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

### Piani attuativi di iniziativa privata

il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo



Settore Territorio

FASI E ATTIVITA' acquisizione della proposta, esame della proposta, conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri, deliberazione da parte del Consiglio Comunale della proposta di piano attuativo, trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni, deliberazione definitiva.

TEMPI

non definiti

VINCOLI E CRITICITA'

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio.

## mappatura del rischio

	atto di impulso	istanza di parte	medio
	modalità di attuazione	definite	basso
	determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario		definito in atti precedenti	basso
	controinteressati	possibili	medio
	sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
	trasparenza	previsti	basso
	quadro normativo	stabile ma complesso	alto
	sistema di pianificazione	previsto	basso
	conflitto di interessi	molto probabile	alto
	sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo		previsti	basso
	tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## D09 obblighi informativi

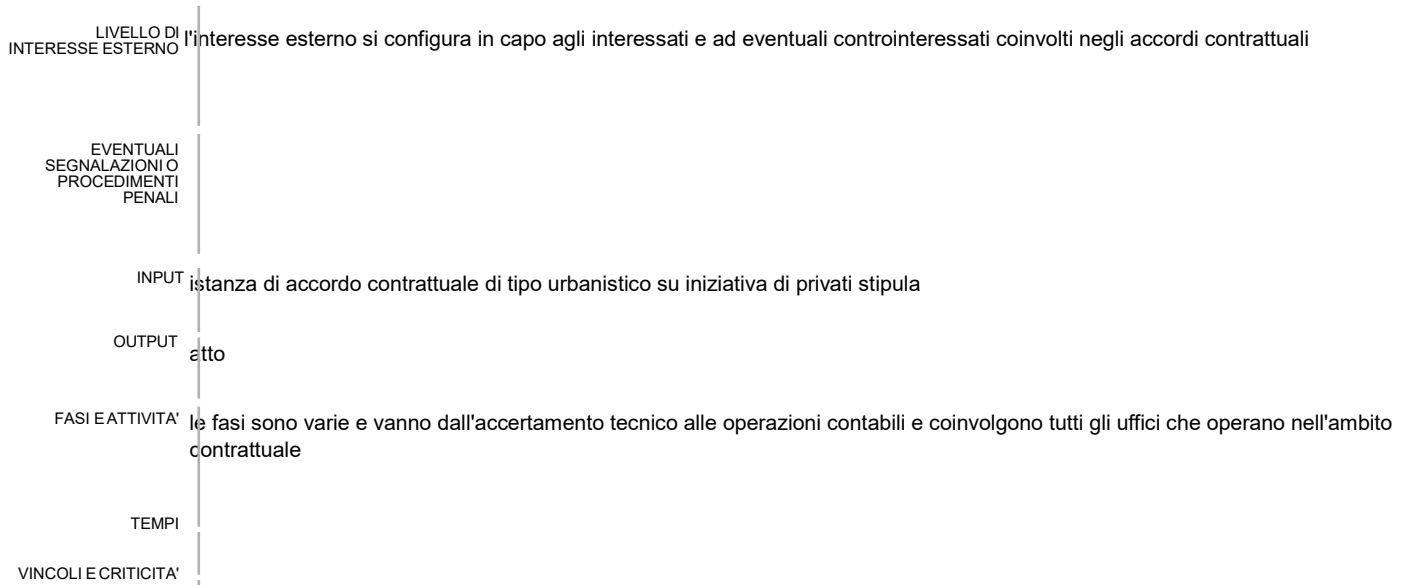
n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

**processo di lavoro**

**Convenzione urbanistica**

il processo trova applicazione tutte le volte in cui il piano di governo del territorio prevede la stipula di un accordo con i privati, al fine di consentire interventi in materia urbanistica.



**mappatura del rischio**

	<b>atto di impulso discrezionale</b>	<b>alto</b>
	<b>modalità di attuazione definite da norme o regolamenti</b>	<b>basso</b>
	<b>determinazione del "quantum" parzialmente discrezionale</b>	<b>medio</b>
<b>individuazione del destinatario</b>	<b>definito in atti precedenti</b>	<b>basso</b>
	<b>controinteressati possibili</b>	<b>medio</b>
	<b>sistema di controllo nessuno</b>	<b>alto</b>
	<b>trasparenza previsti per alcune fasi</b>	<b>medio</b>
	<b>quadro normativo stabile</b>	<b>basso</b>
	<b>sistema di pianificazione previsto</b>	<b>basso</b>
	<b>conflitto di interessi possibile</b>	<b>alto</b>
	<b>sistemi di partecipazione previsti e attuati</b>	<b>basso</b>
<b>atti di indirizzo</b>	<b>possibili</b>	<b>medio</b>
	<b>tempi di attuazione definiti in parte</b>	<b>medio</b>

**rischio alto**

**rischio medio**

**rischio basso**

ricorrenze	3	5	5
percentuale	23 %	38 %	38 %

## D09 obblighi informativi

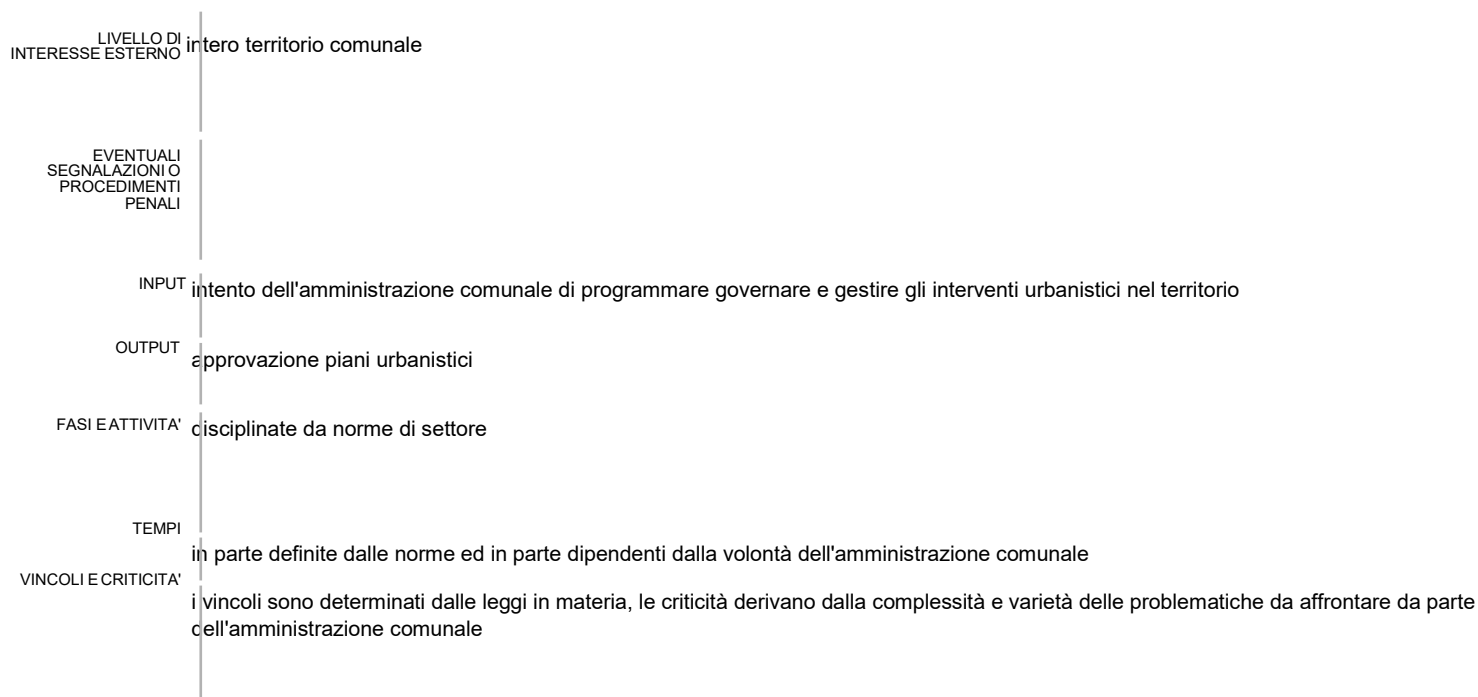
n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

## Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

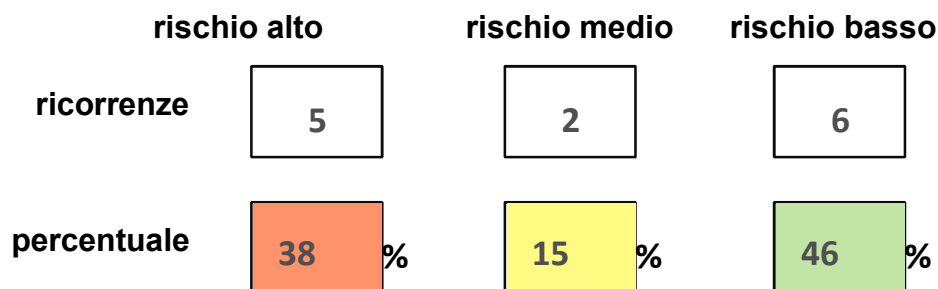
*predisposizione ed aggiornamento strumenti urbanistici che consentono di pianificare e attuare lo sviluppo del territorio*



Settore Territorio

## mappatura del rischio

	atto di impulso con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio



### D09 obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

### 13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

Settore Territorio



# - rilascio permesso di costruire

il processo attiene all'istruttoria ai fini della verifica del rispetto della normativa e dei regolamenti ai fini del rilascio del permesso di costruire

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	
INPUT	acquisizione della richiesta di permesso di costruire rilascio
OUTPUT	del permesso di costruire
FASI E ATTIVITA'	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

Settore Territorio

## **D09 obblighi informativi**

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

## **Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona**

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - assunzione di personale a tempo determinato

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

#### INPUT

Con atto di programmazione

#### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

#### FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica assenza di cause di inconferibilità dei componenti della commissione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - assunzione di personale a tempo indeterminato

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

#### INPUT

Con atto di programmazione

#### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

#### FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

trattasi di tutti gli incarichi anche occasionali non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali può essere o meno previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. I soggetti interessati sono i dipendenti comunali con un rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria.

#### INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente Autorizzazione

#### OUTPUT

o diniego all'esercizio di un incarico esterno

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione



ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - progressione orizzontale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

#### INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

#### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

#### FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**predisposizione regolamento**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - progressione verticale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

#### INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

#### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

#### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### - stabilizzazione del personale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste, nel rispetto dei requisiti, nell'inquadramento a tempo indeterminato di dipendenti già in servizio con contratto a tempo determinato

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Anche se il processo si svolge interamente all'interno dell'ente, riveste un elevatissimo interesse nel contesto in considerazione delle diffuse esigenze occupazionali

#### INPUT

Deliberazione in ordine alla decisione ricorrere alle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione

#### OUTPUT

provvedimento di stabilizzazione

#### FASI E ATTIVITA'

Deliberazione riguardo l'intenzione di valersi delle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione, provvedimento di stabilizzazione definiti

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

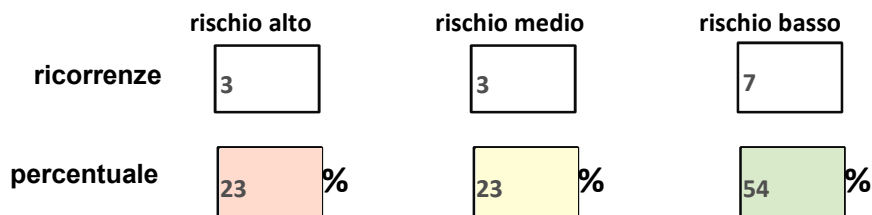
con atto di programmazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

complessa interpretazione delle norme da attuare

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto



#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

prosecuzione di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addivenire ad un nuovo affidamento

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

##### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

##### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

##### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conferibilità**

misura di prevenzione

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

##### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

##### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno Variabili in

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

relazione alle disponibilità finanziarie

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**Effettuazione di controlli a campione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**sessioni di verifica congiunte**

cadenza

annuale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - varianti in corso di esecuzione del contratto

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

##### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

##### INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

##### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - formazione graduatorie asilo nido

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo comporta la formazione di una graduatoria che permette ai cittadini di usufruire di una struttura pubblica che necessita loro

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il livello di interesse è alto in quanto coinvolge tutti i fruitori del servizio considerato

##### INPUT

Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

##### OUTPUT

Provvedimento di approvazione della graduatoria

##### FASI E ATTIVITA'

regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

#### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di riutilizzo delle concessioni  
eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - inserimento disabili in e/o minori in strutture residenziali e diurne

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ottempera ad esigenze di carattere sociale intervenendo in situazioni nelle quali necessita assistenza all'interno di una struttura residenziale

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il livello di interesse esterno risulta contestualizzato ai soggetti disabili che necessitano di assistenza in strutture residenziali che si dimostrino organizzate

##### INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

##### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

##### FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione



ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

### definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - Patrocini

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

concessione patrocini sulla base del regolamento interno

##### INPUT

Richiesta di patrocinio

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di riutilizzo delle concessioni  
 eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

### formalizzazione della procedura

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

### predisposizione regolamento

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

### preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Maria Carmela Mennonna

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

### processo di lavoro

#### - Concessione di contributi

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

##### INPUT

Richiesta di contributo

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di contributi esaminate  
 n. richieste di contributi accolte  
 eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**predisposizione regolamento**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

esenzione e determinazione tariffe agevolate relativi ai servizi socio educativi in conformità ai regolamenti

##### INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

##### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

##### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

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

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di contributi esaminate

n. richieste di contributi accolte

eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna



## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Rimborso di spese sostenute

#### INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

#### OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 09. Incarichi e nomine

### processo di lavoro

#### - affidamento di incarico di prestazione professionale

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

##### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

##### OUTPUT

provvedimento di incarico

##### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità eventuali
- rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - attribuzione di incarico di patrocinio

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

##### INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

##### OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

##### FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**preventiva definizione dei criteri**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - Rimborso delle spese legali

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

##### INPUT

ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

##### OUTPUT

atto di liquidazione del rimborso

##### FASI E ATTIVITA'

ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza non

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Normativa**

---

misura di prevenzione

---



**cadenza**

---

**responsabile**

---



## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - transazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

##### INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

##### OUTPUT

Accordo transattivo

##### FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

#### - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

##### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

##### OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe la

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

registrazione avviene immediatamente

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

#### - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

##### INPUT

Richiesta di cancellazione

##### OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

##### FASI E ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale; Definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Normativa**

---

misura di prevenzione

---

**formalizzazione della procedura**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Maria Carmela Mennonna

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

### Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è finalizzato a mantenere aggiornate le liste elettorali. Il tutto secondo la normativa di settore.

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

registrazione delle modifiche nelle liste elettorali

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione nell'ambito delle liste elettorali l'aggiornamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

avviene dopo aver effettuato i dovuti accertamenti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle istanze, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna



## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

### Trasferimento di residenza da altro comune

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

annotazione negli appositi registri degli spostamento di residenza all'interno del Comune di Nova Milanese da parte di soggetti che precedentemente si trovano altrove. Il tutto secondo la normativa di settore

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto delle situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri anagrafici la

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

registrazione avviene immediatamente dopo aver espletato l'intero procedimento previsto

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla normativa privacy

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

### Trasferimento di residenza all'interno del comune

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

finalizzato all'annotazione negli appositi registri delle variazioni anagrafiche all'interno del territorio comunale stesso. Il tutto secondo la normativa di settore

#### INPUT

richiesta di variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri dell'anagrafe

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

immediatamente a seguito dell'espletamento dell'intero procedimento

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

quadrimestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

### Emigrazione all'estero di cittadino italiano

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è finalizzato alla registrazione dei movimenti di emigrazioni del cittadino in territorio estero. Il tutto secondo la normativa di settore.

#### INPUT

richiesta di variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

annotazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri dell'anagrafe avviene

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

d'ufficio dopo aver effettuato i dovuti accertamenti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy.

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è finalizzato alla registrazione delle movimentazioni immigratorie dall'estero all'interno del Comune di Nova Milanese. Il tutto secondo la normativa di settore.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

nessun livello di interesse esterno riscontrato

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica, registrazione presso i registri dell'anagrafe la

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

variazione avviene dopo aver effettuato i dovuti controlli

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi nell'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy.

## mappatura del rischio

### atto di impulso

modalità di attuazione determinazione del

"quantum" individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza quadro normativo sistema di

pianificazione conflitto di interessi sistemi di

partecipazione

atti di indirizzo tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

## misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Maria Carmela Mennonna



## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

### processo di lavoro

### Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è finalizzato al rilascio dei documenti di identificazione personale sia che il richiedente sia un residente sia che lo stesso sia un non residente. Il tutto secondo la normativa di settore

#### INPUT

richiesta del rilascio della carta d'identità

#### OUTPUT

rilascio del documento

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze di rilascio di carta di identità, rilascio del documento dopo

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

svolgimento dell'attività istruttoria

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, un acriticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o dall'errato recepimento dei dati da inserire nonché dalla diffusione di circostanze protette dalla privacy

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

eventuali rimostranze pervenute

eventuali criticità riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

tempestivo

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo**

cadenza

semestrale

responsabile

Maria Carmela Mennonna

## **Settore Risorse**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

##### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

##### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

##### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conferibilità

misura di prevenzione

**acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

prosecuzione di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure previste dalla normativa, per addvenire ad un nuovo affidamento

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

### verifica regolarità della prestazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Maria Carmela Mennonna

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Maria Carmela Mennonna

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

### verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

### stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

### preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

##### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

##### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno Variabili in

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

relazione alle disponibilità finanziarie

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### affidamenti diretti >5000 euro

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi e forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento diretto "sotto soglia"

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

##### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

##### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

##### INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

##### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

##### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

##### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

##### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**predisposizione regolamento**

cadenza

tempestivo

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

##### INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

##### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento Non

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

facilmente definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravo accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**meccanismo di definizione del quantum**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

##### INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

##### OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

##### FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravio accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto dell'impiegato**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**meccanismo di definizione del quantum**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

##### INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

##### OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo; definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravo accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

---

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

#### - atti di impegno

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

##### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

##### OUTPUT

documento di impegno delle somme

##### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum; non

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono previsti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

**misura di prevenzione**

---

**meccanismo di definizione del quantum**

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Antonella Campa

**misura di prevenzione**

---

**verifica di regolarità degli atti presupposti**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Antonella Campa

**misura di prevenzione**

---

**verifica regolarità della prestazione**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Antonella Campa

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

#### - atti di liquidazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

##### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

##### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	modalità di attuazione	istanza di parte	medio
		a seguito di verifica	
determinazione del "quantum"		discrezionale	alto
individuazione del destinatario		definito in atti precedenti	basso
controinteressati		possibili	medio
sistema di controllo		nessuno	alto
trasparenza		non sono previsti	alto
quadro normativo		stabile	basso
sistema di pianificazione		non è previsto	medio
conflitto di interessi		possibile	alto
sistemi di partecipazione		non sono presenti	medio
atti di indirizzo		non richiesti	basso
tempi di attuazione		definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	4
percentuale	33 %	33 %	33 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**Pubblicazione degli atti di liquidazione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - emissione di mandati di pagamento

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

#### INPUT

determina di liquidazione

#### OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - applicazioni di sanzioni amministrative

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

##### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

##### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

##### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione



ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### ● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Formazione

misura di prevenzione

### ● organizzazione di attività di aggiornamento

cadenza

quando richiesto

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

### ● formalizzazione della procedura

cadenza

tempestivo

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

### ● controlli a campione

cadenza

quadrimestrale

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

### ● pianificazione degli interventi

cadenza

annuale

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

### ● predisposizione di modulistica

cadenza

quando richiesto

responsabile

Antonella Campa

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - cancellazione di sanzioni accertate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

##### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

##### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

misura di prevenzione

**verifica di regolarità degli atti presupposti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Antonella Campa

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Antonella Campa

## **Settore Polizia Locale**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

Cosimo Tomasso

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

prosecuzione di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addivenire ad un nuovo affidamento.

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cosimo Tomasso



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

##### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

##### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

##### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cosimo Tomasso

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Cosimo Tomasso

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamento diretto sotto soglia

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno Variabili in

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione Entro

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di riutilizzo delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Cosimo Tomasso



### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - concessione di suolo pubblico

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

##### INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego Entro 30

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

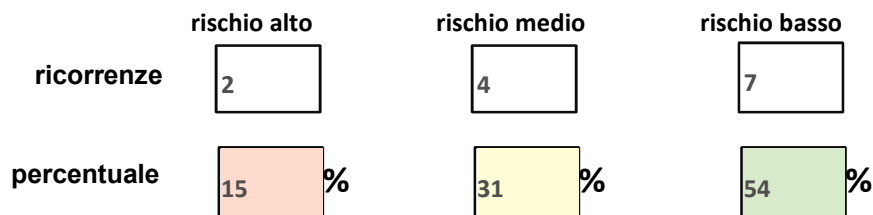
giorni dalla richiesta di concessione

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di rilascio delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

semestrale

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cosimo Tomasso

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

##### INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

##### OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo; definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravo accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**verifiche periodiche sul grado di aggiornamento normativo**

cadenza

annuale

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**controlli a campione**

cadenza

trimestrale

responsabile

Cosimo Tomasso

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - applicazioni di sanzioni amministrative

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

##### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

##### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

##### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**controlli a campione**

cadenza

trimestrale

responsabile

Cosimo Tomasso

misura di prevenzione

**definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

periodico

responsabile

Cosimo Tomasso

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - cancellazione di sanzioni accertate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

##### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

##### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

periodico

responsabile

Cosimo Tomasso



## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

##### INPUT

Richieste di intervento o esposti

##### OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	3	2
percentuale	62 %	23 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**controlli a campione**

cadenza

mensile

responsabile

Cosimo Tomasso

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

#### - vigilanza sugli abusi edilizi

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

##### INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

##### OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatazza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cosimo Tomasso

**Settore Gestione e Governo Territorio**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

Cabri - Panella

responsabile

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

prosecuzione di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addvenire ad un nuovo affidamento.

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < €40.000
- n. affidamenti > €40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cabri - Panella

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori in somma urgenza

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

##### INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

##### OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

##### FASI E ATTIVITA'

presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - nomina dei componenti della commissione di gara

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

##### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

##### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

##### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**rotazione nell'assegnazione delle pratiche**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cabri - Panella

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

##### INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

##### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - varianti in corso di esecuzione del contratto

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

##### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000euro
- n. affidamenti diretti > 1.000euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**controlli a campione**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cabri - Panella

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si attiva in sede di scelta dei soggetti cui assegnare, a seguito di richiesta, gli alloggi di edilizia residenziale

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il livello di interesse esterno è considerevole, tenuto conto della necessità in capo ai nuclei familiari di avere un alloggio stabile

##### INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

##### OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

##### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di rilascio delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

misura di prevenzione

### Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

### formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione Entro

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di riutilizzo delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Codice di comportamento**

misura di prevenzione

**estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Cabri - Panella

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - rilascio di concessioni demaniali

**INPUT**

Richiesta di concessione

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione Non

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

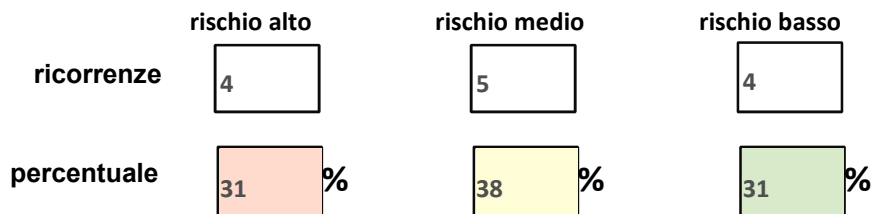
facilmente definibili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto



**OBBLIGHI INFORMATIVI**

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di rilascio delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

##### INPUT

Acquisizione della segnalazione

##### OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni
- tempo medio di rilascio delle concessioni
- eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**controlli a campione**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

misura di prevenzione

**definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

### processo di lavoro

#### - Concessione di contributi per barriere architettoniche

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

##### INPUT

Richiesta di contributo

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di contributi esaminate  
 n. richieste di contributi accolte  
 eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

---

**formalizzazione della procedura**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### controllo oneri urbanistico/edilizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

pagamento degli oneri concessori relativi all'attività urbanistico edilizia

#### INPUT

trasmissione del conteggio degli oneri dovuti per la realizzazione di un intervento edilizio/urbanistico richiesta di

#### OUTPUT

conguaglio o escussione della fidejussione depositata

#### FASI E ATTIVITA'

verifica della correttezza della quantificazione degli oneri dovuti al Comune ed eventuale richiesta di integrazione o escussione delle eventuali garanzie prestate definiti

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

infedele o collusa verifica del conteggio e della richiesta di integrazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravo accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Cabri - Panella

misura di prevenzione

**sessioni di verifica congiunte**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Cabri - Panella

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### controlli somme dovute in virtù di appalti/concessioni/convenzioni di servizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

pagamento di somme/canoni annuali in attuazione di appalti di fornitura di servizi

#### INPUT

affidamento di un servizio che prevede il pagamento di un canone

#### OUTPUT

accertamento dell'avvenuto pagamento del canone

#### FASI E ATTIVITA'

quantificazione e verifica delle modalità e tempi del pagamento effettuato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

omissione o infedele controllo del pagamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

**cadenza**

a conclusione dell'intervento

**responsabile**

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

---

**formalizzazione della procedura**

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Cabri - Panella

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto alla controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di elevata rilevanza da un punto di vista esterno

#### INPUT

richiesta di pagamento di una prestazione fattura elettronica

#### OUTPUT

atto di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione e dell'assunzione dell'impegno di spesa; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitoria con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe presentare criticità nel momento in cui non si dovesse procedere alla verifica della regolarità dell'esecuzione e dell'esistenza dei presupposti che consentono il pagamento del corrispettivo.

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - acquisizione di aree o immobili privati

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

##### INPUT

Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente

##### OUTPUT

Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

##### FASI E ATTIVITA'

Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
stato di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - affidamento di immobili in gestione o locazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

##### INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

##### OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

##### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare non

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definitivi

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

stato del censimento dei beni patrimoniali

n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio

adeguatezza della congruità dei canoni attivi

adeguatezza della congruità dei canoni passivi

stato di riscossione dei canoni attivi

stato di pagamento dei canoni passivi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

misura di prevenzione

**verifiche di adeguatezza dei canoni**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - alienazione di beni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

##### INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

##### OUTPUT

Vendita del bene

##### FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita non

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definitivi

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**predisposizione regolamento**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**pianificazione degli interventi**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**Pubblicazione dell'esito della gara**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Cabri - Panella

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

trattasi di processo finalizzato a trasformare il diritto di superficie a diritto di proprietà piena relativamente ad alloggi in edilizia convenzionata, sulla base della normativa vigente si procede alla stima

#### INPUT

richiesta dell'assegnatario di riscattare il diritto di superficie del proprio alloggio

#### OUTPUT

trasmissione del valore del diritto di superficie dell'edificio in cui ricade l'alloggio da riscattare

#### FASI E ATTIVITA'

istruttoria della domanda con quantificazione dell'importo dovuto in base alle quote millesimali comunicate, deliberazione del valore da parte della Giunta Comunale, comunicazione all'interessato del pagamento dovuto, verifica dell'incasso e stipula dell'atto di cessione.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

valutazione "bassa" della somma dovuta al Comune per il riscatto del diritto di superficie

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0%	23%	77%

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - applicazioni di sanzioni amministrative

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

##### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

##### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

##### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

**organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Partecipazione**

misura di prevenzione

**contatto diretto con i soggetti interessati per la facilitazione della partecipazione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

#### - annullamento di sanzioni accertate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

##### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

##### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

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

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

##### INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

##### OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

##### FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione definiti

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

nell'accordo di cessione

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Cabri - Panella

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### Piani attuativi di iniziativa privata

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

#### INPUT

proposta di attuazione di un intervento urbanistico

#### OUTPUT

deliberazione del piano attuativo

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione della proposta, esame della proposta, conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri, deliberazione da parte del Consiglio Comunale della proposta di piano attuativo, trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni, deliberazione definitiva.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio.

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
  - n. osservazioni pervenute
  - n. osservazioni accolte

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Formazione**

misura di prevenzione

● **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza

annuale

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Partecipazione**

misura di prevenzione

● **Acquisizione di osservazioni**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

● **pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### Convenzione urbanistica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo trova applicazione tutte le volte in cui il piano di governo del territorio prevede la stipula di un accordo con i privati, al fine di consentire interventi in materia urbanistica.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno si configura in capo agli interessati e ad eventuali controinteressati coinvolti negli accordi contrattuali

#### INPUT

istanza di accordo contrattuale di tipo urbanistico su iniziativa di privati

#### OUTPUT

stipula atto

#### FASI E ATTIVITA'

le fasi sono varie e vanno dall'accertamento tecnico alle operazioni contabili e coinvolgono tutti gli uffici che operano nell'ambito contrattuale

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	5	5
percentuale	23 %	38 %	38 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
  - n. osservazioni pervenute
  - n. osservazioni accolte

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Cabri - Panella

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

predisposizione ed aggiornamento strumenti urbanistici che consentono di pianificare e attuare lo sviluppo del territorio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

intero territorio comunale

#### INPUT

intento dell'amministrazione comunale di programmare governare e gestire gli interventi urbanistici nel territorio

#### OUTPUT

approvazione piani urbanistici

#### FASI E ATTIVITA'

disciplinate da norme di settore

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

in parte definite dalle norme ed in parte dipendenti dalla volontà dell'amministrazione comunale

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i vincoli sono determinati dalle leggi in materia, le criticità derivano dalla complessità e varietà delle problematiche da affrontare da parte dell'amministrazione comunale

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. varianti in approvazione

- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Partecipazione**

misura di prevenzione

---

● **Acquisizione di osservazioni**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

#### - rilascio permesso di costruire

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene all'istruttoria ai fini della verifica del rispetto della normativa e dei regolamenti ai fini del rilascio del permesso di costruire

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

##### INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

##### OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

### misure di prevenzione



ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Normativa**

misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Organizzazione**

misura di prevenzione

**pianificazione degli interventi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Cabri - Panella

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Cabri - Panella

# Misure trasversali

## 01. Autorizzazioni e conferimento per lo svolgimento di incarichi

### MISURA TRASVERSALE

#### autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*quando richiesto*

## 03. Possibili interferenze e conflitti di interessi

### MISURA TRASVERSALE

#### acquisizione delle segnalazioni di dipendenti in ordine a possibili interferenze (DPR 62/2013 art. 5)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

### MISURA TRASVERSALE

#### acquisizione di comunicazione di astensione per conflitto di interessi (DPR 62/2013 artt. 6 e 7)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*tempestivo*

## 04. Monitoraggio dei tempi procedurali

### MISURA TRASVERSALE

#### Comunicazioni al RPCT dell'attivazione del funzionario sostitutivo

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*tempestivo*

## 05. codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed eventuale estensione ai soggetti esterni

### MISURA TRASVERSALE

estensione del codice ai consulenti, ai collaboratori e prescrizione di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto degli obblighi

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

### MISURA TRASVERSALE

estensione del codice di comportamento alle imprese e utilizzo di clausole a garanzia del rispetto degli obblighi, anche con la prescrizione di sanzioni pecuniarie o risolutive del contratto

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

### MISURA TRASVERSALE

formazione e aggiornamento dei dipendenti

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Maria Carmela Mennonna

*secondo normativa*

### MISURA TRASVERSALE

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i Responsabili

*annuale*

### MISURA TRASVERSALE

promozione della tutela dei dati personali tra i dipendenti

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

tempestivo

---

## 06. whistleblowing e segnalazioni

### MISURA TRASVERSALE

promozione della procedura per l'acquisizione di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'Ente

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

tempestivo

---

## 07. rotazione del personale

### MISURA TRASVERSALE

promuovere il coinvolgimento e la condivisione in caso di impossibilità della rotazione

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

tempestivo

### MISURA TRASVERSALE

rotazione degli incarichi ai dipendenti nelle aree esposte a rischio

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

quando richiesto

---

## 09. Contratti pubblici

### MISURA TRASVERSALE

annotazione nel registro istituito dall'Ente, di tutte le obbligazioni contratte

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

*quando richiesto*

---

**MISURA TRASVERSALE**

**attivazione di procedure comparative**

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

---

**MISURA TRASVERSALE**

**verifica dei requisiti soggettivi del contraente**

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

*tempestivo*

---

**09. Contratti pubblici - Affidamenti di servizi e forniture oltre euro 1.000 e fino a euro 40.000**

---

**MISURA TRASVERSALE**

**fare ricorso, preferibilmente, al mercato elettronico**

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

---

**11. Responsabilità del procedimento**

---

**MISURA TRASVERSALE**

**verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento**

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

---

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*

---

---

**MISURA TRASVERSALE****verifica compatibilità in caso di nomina di componenti di commissione****Responsabili a cui è assegnata la misura****Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza**

---

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento***Formazione e aggiornamento**

---

**MISURA TRASVERSALE****verifica dello stato di aggiornamento dei dipendenti sugli obblighi di trasparenza e i diritti di accesso****Responsabili a cui è assegnata la misura****Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza**

---

- Tutti i Responsabili

*annuale***Responsabilità del procedimento**

---

**MISURA TRASVERSALE****verifica assenza situazioni di conflitto di interessi****Responsabili a cui è assegnata la misura****Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza**

---

- Tutti i Responsabili

*in occasione dell'avvio del procedimento*





# **Pianificazione delle attività di prevenzione**

<b>Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali</b>	annuale	31/12/2022	Direttore Settore Amministrativo
<b>Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC</b>	tempestivo	31/12/2022	Segretario Generale
<b>Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico</b>	tempestivo	31/12/2022	Segretario Generale
<b>Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato</b>	tempestivo	31/12/2022	Segretario Generale
<b>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14</b>	secondo normativa	31/12/2022	Direttore Settore Amministrativo
<b>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</b>	secondo normativa	31/12/2022	Direttore Settore Amministrativo
<b>Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento</b>	quando richiesto	31/12/2022	Segretario Generale
<b>Verifica della conferibilità degli incarichi</b>	secondo normativa	31/12/2022	Ciascun Direttore
<b>Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti</b>	annuale	31/12/2022	Direttore Settore Risorse
<b>Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti</b>	annuale	31/12/2022	Ciascun Direttore

## **MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Direttori, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

#### **PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Direttori.

PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA							
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI COMPETENZA	
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	STAFF SEGRETARIO GENERALE	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
			Atti amministrativi generali	Directive, 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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
				Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO	
	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
				Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
				Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
	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 AMMINISTRATIVO				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 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	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 AMMINISTRATIVO	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
				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	SETTORE AMMINISTRATIVO	
				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 AMMINISTRATIVO	
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 AMMINISTRATIVO		
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SETTORE AMMINISTRATIVO		
			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 AMMINISTRATIVO		
			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 AMMINISTRATIVO		
			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 AMMINISTRATIVO		
			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)
Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO					

PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA								
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI COMPETENZA		
regionali/provinciali	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTO PER L'ENTE		
		Art. 13, c. 1, lett. c), 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 AMMINISTRATIVO		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AMMINISTRATIVO		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, 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)	SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
		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:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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 RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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 RISORSE	
Art. 14, c. 1, lett. e) 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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. f) 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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. g) 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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. 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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 RISORSE					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE		
		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 RISORSE		
		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 RISORSE		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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 RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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 RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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 RISORSE	
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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 RISORSE	
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. 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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 RISORSE					
Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 RISORSE					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE		
		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 RISORSE		
		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 RISORSE		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	SETTORE RISORSE	
		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 RISORSE	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SETTORE RISORSE	



PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA						
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI COMPETENZA
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				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 RISORSE
				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 RISORSE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE			
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE			
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti 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 RISORSE	
				Provedimenti 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 RISORSE
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
				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 RISORSE
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 RISORSE	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE RISORSE				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE				
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 RISORSE	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		



PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA							
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE 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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
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 sottosezione "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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
	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 sottosezione "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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'Indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
Bandi di gara e contratti	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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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		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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	<b>Per ciascuna procedura:</b>			
		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, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine 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)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE			
	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
	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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
		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	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto:				
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE			
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE		

PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA						
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI COMPETENZA
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.A.C.	SETTORE AMMINISTRATIVO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	SETTORE AMMINISTRATIVO
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	SETTORE AMMINISTRATIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	SETTORE AMMINISTRATIVO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Senza di definizione del giudizio	Temporaneo	SETTORE AMMINISTRATIVO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	SETTORE AMMINISTRATIVO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTO PER L'ENTE
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi dall'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SETTORE RISORSE	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON PREVISTO PER L'ENTE	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE RISORSE	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO  SETTORE TERRITORIO

PIANIFICAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA						
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI COMPETENZA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE TERRITORIO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE 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 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 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 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 TERRITORIO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE 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 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)	NON PREVISTO PER L'ENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTO PER L'ENTE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTO PER L'ENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
		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)	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
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	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	STAFF SEGRETARIO GENERALE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (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)	STAFF SEGRETARIO GENERALE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dai dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica
A.1	0	C.2	4
A.2	0	C.3	0
A.3	0	C.4	5
A.4	0	C.5	9
A.5	1	C.6	2
B.1	3	D.1	19
B.2	2	D.2	3
B.3	9	D.3	3
B.4	4	D.4	5
B.5	3	D.5	5
B.6	3	D.6	0
B.7	5	D.7	1
C.1	22		
		<b>TOTALE</b>	<b>108</b>

#### Totale personale al 31.12.2022

di ruolo n.	108
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA		AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
Categoria	Previsti in dotazione organica	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	A	1
B	10	B	10
C	11	C	5
D	12	D	7
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>
AREA VIGILANZA		AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	
Categoria	Previsti in dotazione organica	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	A	0
B	0	B	4
C	12	C	1
D	3	D	1
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>
TOTALE			
Categoria	Previsti in dotazione organica	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	A	1
B	5	B	30
C	13	C	43
D	13	D	37
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>108</b>		

## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Introduzione:**

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno del quale viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e connesso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *“smart working”* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio e adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo lavoro complessivo.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l' art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello *“smart working”* passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo

contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un’applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

Il Comune di Nova Milanese dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l’Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile in precedenza, ha dovuto fronteggiare l’emergenza sanitaria del 2020, contemperando l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l’erogazione dei servizi dell’Ente.

### **I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell’attuazione della nuova modalità di svolgimento dell’attività lavorativa (lavoro agile) della tecnostruttura dell’Ente, verte sull’autonomia e responsabilità; il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.

Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo; la leadership sarà partecipativa, sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all’utilizzo di strumenti digitali; definizione di precisi key performance indicators (KPI) per valutare i risultati delle attività svolte.

La leadership indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance.

Investirà sui processi di delega ampliando l’autonomia e la responsabilità individuale.

### **MAPPATURA DELLE ATTIVITA’ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE**

I dipendenti dell’Ente potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall’Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all’espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l’erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con

regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative alle attività prettamente tecniche da svolgere sul territorio.

### **MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE**

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente sia a tempo determinato che indeterminato, sia a tempo pieno che parziale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Direttore del Settore. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Ente.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Ente (ALL.A) è trasmessa dal dipendente al Direttore. Il Direttore valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a. dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b. dei requisiti previsti dal presente Piano;
- c. della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Qualora il Direttore ritenga che le richieste di lavoro agile siano superiori rispetto alla misura percentuale consentita, verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune di Nova Milanese, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

### **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Direttore del Settore.

I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, concordano con il Direttore, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al Direttore del Settore.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate al Direttore anche per



le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n.81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Direttore del Settore, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Ente e allegato al presente piano (ALL.B).

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro. Nell'accordo devono essere definiti:

1. le attività da svolgere da remoto;
2. la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile (smart working);
3. il numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Ente;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Ente.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Ente, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1 ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

## **DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Direttore del Settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Direttore del Settore, il quale autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Direttore.

Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

## **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione

collettiva.

La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.00 e non oltre le ore 20.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Ente.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 10 minuti.

Al fine di assicurare un efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Le fasce di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile né il lavoro straordinario né i riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito dovrà essere recuperato su disposizione del Direttore del Settore.

All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite dall'accordo individuale. L'Ente, per esigenze di servizio rappresentate dal Direttore del Settore, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, taluni lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica al Direttore del Settore. In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Ente.

### **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Ente per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Ente, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad

utilizzare la dotazione fornita dall'Ente esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Il lavoratore agile, ai fini della contattabilità, dovrà indicare nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Responsabile, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. L'Ente provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio preposto. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

### **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art.19, comma1, della Legge del 22 maggio 2017 n.81, l'Ente riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a. il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b. il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nelle giornate di sabato e domenica e nei giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

### **RAPPORTO DI LAVORO**

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

### **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art.19, della legge 22 maggio 2017 n.81 il lavoratore agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo1, della legge12 marzo1999, n.68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato. L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Direttore del Settore:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Direttore nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestino l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Direttore al Responsabile dell'area cui fa riferimento il dipendente.

### **PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

### **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica e di software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

### **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

### **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Nova Milanese è caratterizzato dal fatto che con il Piano delle Performance a tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi personalizzati.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

### **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.

Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.

#### **NORMA GENERALE**

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

**All. A)**

Al Direttore di Settore

**Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del vigente Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

Il/La sottoscritto/a  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
con Profilo di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso l'Ente Comune di Nova Milanese in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Direttore del Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

**DICHIARA**

*(barrare la casella corrispondente)*

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Ente dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente: \_\_\_\_\_
- 
- che l'Amministrazione non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente: \_\_\_\_\_
- 

**DICHIARA ALTRESI':**

*(barrare una sola casella corrispondente)*

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Nova Milanese, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

INFINE  
DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;
- individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:  
Residenza \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Altro luogo (da specificare) \_\_\_\_\_

Data

Firma

**All. B)**

**ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE TRA**

La/Il sottoscritta/o, \_\_\_\_\_ inquadrata/o  
nel  
prof o professionale \_\_\_\_\_ attualmente in servizio presso il  
Comune di Nova Milanese n. \_\_\_\_\_ tel. fisso \_\_\_\_\_ e  
mobile \_\_\_\_\_  
e  
La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Direttore del Settore

**PREMESSO**

che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA dell'Ente Comune di Nova Milanese)

**SI CONVIENE**

che il/la Sig/ra \_\_\_\_\_ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel regolamento sopra richiamato.

La prestazione della attività è a tempo indeterminato / determinato - inizierà il \_\_\_\_\_ e terminerà il \_\_\_\_\_

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- Dotazione informatica di proprietà / nella disponibilità del dipendente (indicare genericamente la strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI [ ] NO [ ]

Il luogo dello svolgimento della prestazione lavorativa è individuato nel:

Comune di \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

(indicare se trattasi di abitazione di residenza / domicilio o altro) \_\_\_\_\_

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della



prestazione in presenza:

---

---

---

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

FASCIA 1, almeno 3 ore continuative dalle ore 8:00 / 14:00 - dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

FASCIA 2, in caso di giornata lavorativa con rientro pomeridiano, di almeno 90 minuti continuativi: dalle ore 15:00 / 18:00 - dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

Numero di telefono ai fini della contattabilità:

Fisso \_\_\_\_\_ mobile \_\_\_\_\_

Deviazione di chiamata: SI [ ] NO [ ]

Il dipendente si impegna a svolgere la seguente prestazione lavorativa - attività:

---

---

---

Vengono individuate le seguenti esigenze di servizio sull'alternanza presenza / lavoro agile nella medesima giornata lavorativa:

---

---

---

Il Direttore organizza riunioni periodiche al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa in modalità agile, tenendo conto delle esigenze e / o dei suggerimenti manifestati dai cittadini.

Il Direttore riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente per esigenze di servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

La prestazione lavorativa è eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Fate salve le fasce di contabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e si applica dalle ore 20:00 alle 7:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del

preavviso del recesso da parte dell'Ente non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza

del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

Il presente accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Direttore:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere in modalità agile;
- negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Direttore nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per email ordinaria personale, per PEC, o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Direttore al Responsabile di area ai fini degli adempimenti consequenziali.

Il Direttore, mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo di piattaforma appositamente e preventivamente individuata dall'Ente, monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente il raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nel presente accordo e dal "Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)".

Copia del presente accordo dovrà essere inoltrata, a cura del Direttore al Responsabile di area per le attività di competenza.

Il dipendente

Il Direttore del Settore

### **3.3 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

*INDICE*

RELAZIONE INTRODUTTIVA

*SITUAZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*

*OBIETTIVI DEL PIANO*

*DURATA*

*PROGETTI E AZIONI POSITIVE*

*OBIETTIVI DELLE AZIONI POSITIVE:*

- **AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)**
- **AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI (OBIETTIVO 2)**
- **AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE (OBIETTIVO 3)**
- **AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE (OBIETTIVO 4)**
- **AMBITO DI AZIONE: CONOSCENZA DELLA SITUAZIONE DI GENERE E INFORMAZIONE SULLA SITUAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE SULLA TEMATICA DELLE PARI OPPORTUNITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE (OBIETTIVO 5)**

*TEMPI DI ATTUAZIONE*

*LE RISORSE DEDICATE*

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

Un piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 19 del CCNL 14.09.2000 stabilisce: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D.Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici".

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

### *SITUAZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*

Dalla situazione attuale del personale si dà atto di un sostanziale equilibrio tra i sessi; si conferma inoltre, al fine di facilitare la conciliazione fra la vita familiare e la vita lavorativa del personale stesso, la garanzia del lavoro part-time.

### *OBIETTIVI DEL PIANO*

- Eliminare le disparità uomo/donna nell'accesso al lavoro, nello sviluppo della carriera e nelle situazioni di mobilità;
- Superare i fattori che nell'organizzazione del lavoro hanno un diverso impatto sui sessi e creano discriminazioni;
- Promuovere l'inserimento delle donne e degli uomini nei settori professionali in cui sono sottorappresentati nonostante il possesso di titoli di studio o professionali adeguati;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una maggiore conciliazione dei relativi tempi dedicati;
- Promuovere iniziative che possano prevenire situazioni di stress o di mobbing e fornire utile supporto/sostegno ai dipendenti in condizioni di disagio;
- Promuovere azioni atte ad eliminare ogni forma di discriminazione per genere, etnia, orientamento sessuale e confessione religiosa.

### *DURATA*

Il Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da poter rendere lo stesso dinamico ed effettivamente efficace.

### *PROGETTI E AZIONI POSITIVE*

L'articolazione del piano avviene per progetti riguardanti diversi ambiti, articolati su più anni, suddivisi in azioni positive.

Con il termine "azione positiva" s'intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto, che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

Di seguito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" viene indicato con l'acronimo: CUG.

### *OBIETTIVI DELLE AZIONI POSITIVE:*

in questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- **"Obiettivo 1"**: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.
- **"Obiettivo 2"**: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
- **"Obiettivo 3"**: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **"Obiettivo 4"**: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

- **“Obiettivo 5”**: Aumentare la consapevolezza che una lettura dei fenomeni con l’ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell’Ente.

#### **AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO**

##### **(OBIETTIVO 1)**

1. L'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. L'Ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

#### **AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI**

##### **(OBIETTIVO 2)**

1. L'Ente si impegna ad assicurare, nelle condizioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno e dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi di cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali.

#### **AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE**

##### **(OBIETTIVO 3)**

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc. ..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE**

##### **(OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente s'impegna, in attuazione alla normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- a) *Disciplina del part-time*: L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
  - b) *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*;
  - c) *Telelavoro*
2. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
  3. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. L'Ente assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarci e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
  4. L'Ente favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc. ..) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

**AMBITO DI AZIONE: CONOSCENZA DELLA SITUAZIONE DI GENERE E INFORMAZIONE SULLA SITUAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE SULLA TEMATICA DELLE PARI OPPORTUNITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE.**

**(OBIETTIVO 5)**

1. Lo scopo è quello di rilevare i punti maggiormente critici ed elaborare proposte di soluzione o di innovazione organizzativa del lavoro e dell'erogazione dei servizi che consente di conciliare maggiormente tempi di lavoro, personali e di cura.
2. Nell'arco del triennio saranno raccolti tutti i dati relativi alla situazione del personale dipendente, per una conseguente rielaborazione statistica degli stessi, con lo scopo di conoscere il più possibile nel dettaglio la situazione dei settori e servizi rispetto alla composizione delle risorse umane impiegate in termini di genere, categorie, profili, la tipologia di orari più diffusa, secondo il genere e l'età.
3. In aggiunta saranno evidenziati i dati riguardanti il regime orario presente nell'organizzazione con particolare attenzione all'utilizzo del part-time, dei permessi parentali, ecc.... per individuare particolari tendenze ed esigenze in settori o aree professionali definite, nonché nella generalità dell'organizzazione.
4. Tutti i dati raccolti poi elaborati saranno diffusi il più capillarmente possibile, e saranno coinvolti i livelli "alti" dell'organizzazione per il rinnovarsi di indirizzi di azione, anche strutturale, sull'ente.

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023-2025. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

**LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, l'Ente potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.



### 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Comune di NOVA MILANESE							
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020							
<b>Abitanti</b>	23514	<b>Prima soglia</b>	27,00%	<b>Seconda soglia</b>	31,00%	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2021					%	€
						16,00%	499.202,55 €
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	482.215,16 €				
Ultimo Rendiconto	15.220.815,53 €	<b>Media - FCDE</b>	14.427.023,50 €				
Penultimo rendiconto	14.723.112,80 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		21,71%			
Terzultimo rendiconto	14.783.787,64 €						
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>					
Ultimo rendiconto	3.131.916,20 €	Prima fascia					
Anno 2018	3.120.015,95 €						
<b>Margini assunzionali</b>		<b>FCDE</b>					
	0,00 €						
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>					
	0,00 €	499.202,55 €					
<b>Spesa del Personale</b>							
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;							
<b>Entrate Correnti</b>							
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.							
<b>Fasce demografiche</b>	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento spesa personale massimo annuo</b>				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
<b>Resti assunzionali</b>							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							

Nel prossimo triennio sarà prevista la dinamica delle assunzioni compatibilmente con i vincoli assunzionali di legge.

Per l'anno 2022 sono in corso le assunzioni e le procedure concorsuali previste a seguito di specificazione del Piano Assunzionale 2022 (deliberazione di G.C. n. 160 del 06/12/2021).

Per quanto riguarda le assunzioni di lavoro flessibile, provvederà direttamente l'ufficio personale, valutate le esigenze che si andranno a verificare durante l'anno e comunque nei limiti di spesa determinati dalla normativa vigente.

ANNO 2022 – ASSUNZIONI PROGRAMMATE E CONCLUSE

SETTORE	CAT. B	CAT. C	CAT. D
AMM. E SERVIZI ALLA PERSONA	1*****	1***	2**
RISORSE	1*****	1***	1**
GESTIONE DEL TERRITORIO	1*****		1**
	4*****		1**
GOVERNO DEL TERRITORIO			
POLIZIA LOCALE		3****	

- \*\* Funzionario
- \*\*\* Istruttore
- \*\*\*\* Vigili
- \*\*\*\*\* Collaboratore
- \*\*\*\*\* Operai

ANNO 2022 – ASSUNZIONI PROGRAMMATE E AUTORIZZATE IN FASE DI CONCLUSIONE

SETTORE	CAT. B	CAT. C	CAT. D
AMM. E SERVIZI ALLA PERSONA		2***	
RISORSE			1**
GESTIONE DEL TERRITORIO			1**
GOVERNO DE TERRITORIO			1**
POLIZIA LOCALE		1*****	1**

- \*\* Funzionario
- \*\*\* Istruttore
- \*\*\*\* Vigili
- \*\*\*\*\* Collaboratore
- \*\*\*\*\* Operai

**Programmazione delle assunzioni anno 2023-2025:** Per il triennio 2023-2025 la programmazione delle assunzioni viene rinviata a successivi atti del Direttore, già autorizzati con il presente atto, in ragione delle cessazioni, oggi non note, e sulla base delle possibilità assunzionali previste dalla normativa vigente.

ANNO 2023 – ASSUNZIONI PROGRAMMATE

SETTORE	CAT. B	CAT. C	CAT. D
AMM. E SERVIZI ALLA PERSONA		1*** p.t. (educatore)	
RISORSE	1***** (messo)	1***	1** (responsabile amministrativo contabile – concorso riservato agli interni)
GESTIONE DEL TERRITORIO		1**	2**
GOVERNO DEL TERRITORIO		1**	
POLIZIA LOCALE		1*****	

- \*\* Funzionario
- \*\*\* Istruttore
- \*\*\*\* Vigili
- \*\*\*\*\* Collaboratore
- \*\*\*\*\* Operai

**DOTAZIONE ORGANICA**

La dotazione organica dell'ente complessivamente è costituita dal personale in servizio e in corso di assunzione, escluso il posto del segretario generale.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

<b>Previsioni</b>	<b>2021(assestato)</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Spese per il personale dipendente	3.611.376,00	3.902.560,00	3.947.297,00	3.947.297,00
I.R.A.P.	248.608,00	250.329,00	253.400,00	253.400,00
Spese per il personale in comando	00,0	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESEPERSONALE</b>	<b>3.869.984,00</b>	<b>4.162.889,00</b>	<b>4.210.697,00</b>	<b>4.210.697,00</b>
<b>Descrizione deduzione</b>	<b>2021</b>	<b>Previsioni2022</b>	<b>Previsioni2023</b>	<b>Previsioni2024</b>
TOTALE DEDUZIONI SPESEPERSONALE	1.084.659,67	1.084.659,67	1.084.659,67	1.084.659,67
<b>TOTALE NETTO SPESEPERSONALE</b>	<b>2.758.324,33</b>	<b>3.078.229,33</b>	<b>3.126.037,33</b>	<b>3.126.037,33</b>

## **3.5 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

### ***INDICE***

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione

Art. 4 - Progettazione di dettaglio e gestione

Art. 5 - Finanziamento

Art. 6 - Aree tematiche

Art. 7 - Destinatari della formazione

Art. 8 - Norme finali e transitorie

### **Art. 1 - Oggetto**

Visti gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione.

### **Art. 2 - Finalità**

L'Amministrazione riconosce il ruolo strategico della formazione e dell'aggiornamento del personale a sostegno dei processi di innovazione, sviluppo organizzativo e cambiamenti della pubblica amministrazione e la conseguente necessità, che costituisce anche un diritto – dovere dei dipendenti, di una adeguata politica della formazione, qualificazione, riqualificazione e specializzazione delle risorse umane, per ottenere migliori risultati in termini di efficienza ed efficacia della struttura amministrativa. Attraverso l'attività formativa si persegue il miglioramento dell'organizzazione della struttura organizzativa, la valorizzazione e la promozione delle risorse umane, l'innalzamento della qualità dei servizi.

### **Art. 3 - Programmazione**

La programmazione delle attività formative passa attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del fabbisogno: invito ai Direttori di Settore, valutazione e comparazione dei bisogni rappresentati;
2. integrazione con le strategie dell'Amministrazione dell'Ente;
3. valutazione delle esigenze di riorganizzazione e/o riconversione di figure professionali;
4. progettazione di massima: individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati – individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato;
5. verifica delle disponibilità economiche;
6. progettazione di dettaglio;
7. modalità di gestione;
8. esecuzione;
9. valutazione dei risultati;
10. aggiornamento banca dati del personale.

### **Art. 4 - Progettazione di dettaglio e gestione**

Nell'ambito delle linee di indirizzo generale definite con il presente programma, la progettazione di dettaglio e il piano annuale sono curati dal Direttore del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona anche su indicazione delle esigenze espresse da ciascun dipendente. In particolare il Direttore curerà tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei programmi annuali, predisposizione convenzioni, capitolati, espletamento gare, formazione dei gruppi d'aula, comunicazioni agli uffici dei calendari dei corsi e quant'altro connesso e consequenziale. A ciascun Direttore di Settore e al Segretario, inoltre, potrà annualmente essere affidato un budget del quale potrà disporre, tramite atti propri, per la formazione specifica propria e dei dipendenti appartenenti al Comune.

### **Art. 5 - Finanziamento**

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale a livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

### **Art. 6 - Aree tematiche**

Le aree tematiche sono state designate al fine di dare una formazione omogenea e di base a tutti i

dipendenti rilevando l'esigenza generale di una conoscenza più approfondita delle regole e dei vari e diversi iter lavorativi nonché di un costante aggiornamento con le nuove normative che stanno profondamente cambiando l'attività lavorativa.

Tra le aree tematiche a cui assegnare priorità per l'Ente vi sono:

- sicurezza sul lavoro;
- procedura di affidamento dei lavori pubblici, dei servizi e dei beni (Sintel, Mepa etc.);
- novità sulla gestione contabile e finanziaria degli Enti Locali;
- semplificazione amministrativa, documentale, archivio e conservazione;
- formazione in materia di comunicazione e partecipazione;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- attività edilizia e produttiva;
- sistemi dei controlli;
- attività culturali e sociali.

Si specifica e chiarisce che i titoli dei moduli formativi previsti hanno una valenza meramente indicativa e solo finalizzata alla determinazione dei temi e dei servizi interessati in via prevalente. Pertanto, potranno essere dettagliati ed ulteriormente affinati in relazione a successive e più approfondite valutazioni basate anche sulle esigenze lavorative emerse nel periodo in cui saranno svolte le giornate di formazione in un'ottica di flessibilità e duttilità dell'azione formativa.

#### **Art. 7 - Destinatari della formazione**

Nell'ambito dei suddetti criteri di accesso la formazione tende a coinvolgere tutte le risorse umane dell'Ente.

#### **Art. 8 - Norme finali e transitorie**

Si applica al presente Piano la normativa vigente nonché quella che potrebbe entrare in vigore successivamente e modificare parti sostanziali dello stesso. Il presente Piano potrà essere soggetto a revisione qualora subentrassero nuove normative e/o esigenze specifiche da parte dei Direttori di Settore.

## 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.