



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

***Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2024/2026***

INDICE

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	5
La mappatura dei processi.....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico.....	11
2.2 Performance	16
2.2.1 Performance individuale	21
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	21
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	27
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	27
2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	27
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	28
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	28
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	29
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	30
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	33
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	34
3.2 Organizzazione del lavoro agile	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	38
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	38
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	38
4. MONITORAGGIO	40
Allegato A	Documento Unico di Programmazione 2024/2026
Allegato B	Piano della performance 2024/2026
Allegato C	Piano degli obiettivi 2024
Allegato D	Piano azioni positive 2024/2026
Allegato E	Piano triennale anticorruzione e privacy 2024/2026
Allegato F	Piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026
Allegato G	Piano triennale per l'informatica

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano triennale per l'informatica.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e

dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida e le Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e al Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento del Segretario Generale e degli altri Dirigenti dell'Ente ciascuno per quanto di competenza, in considerazione anche a quanto previsto dalla normativa sopra riportata e dalla deliberazione Giunta comunale n. 93/2011 avente ad oggetto "Metodologia del sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale".

Il Piano Integrato Attività e organizzazione 2024/2026 è stato predisposto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e la relativa Nota di aggiornamento, approvati con deliberazione Consiglio comunale rispettivamente n. 40 del 25/07/2023 e n. 65 del 21/12/2023.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Voghera
Indirizzo	Piazza Duomo n. 1 – 27058 Voghera
Sito internet istituzionale	https://www.comune.voghera.pv.it
Telefono	0383 3361
PEC	protocollo@pec.comune.voghera.pv.it
Codice fiscale	00186490181
P.Iva	00186490181

1.1 Analisi del contesto esterno

Per la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e per l'illustrazione dei parametri finanziari, economici e patrimoniali dell'Ente si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di programmazione 2024/2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Con riferimento alla composizione e al ruolo specifico degli Organi di indirizzo, alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, ai dati inerenti la quantità e l'inquadramento del personale si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024/2026.

Per l'analisi di dettaglio delle conoscenze, del personale, dei sistemi e delle tecnologie si rinvia alla Sezione Strategica del DUP 2024/2026 e al Piano Triennale dell'Informatica 2024/2026 allegati al presente documento.

Quanto alle informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e per l'esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione che possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo si rinvia al Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2024/2026 parte integrante del presente documento.

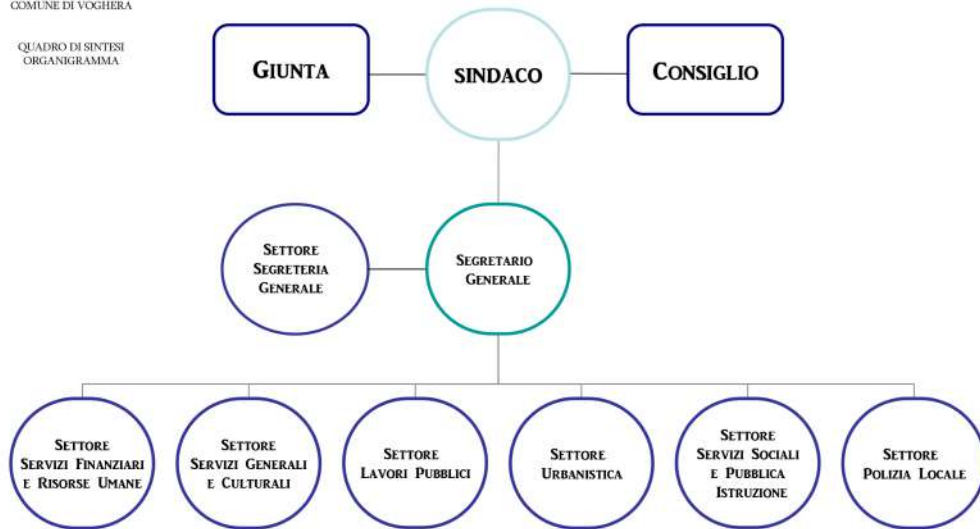
1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica dell'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione Giunta Comunale n. 325 del 16/11/2022.



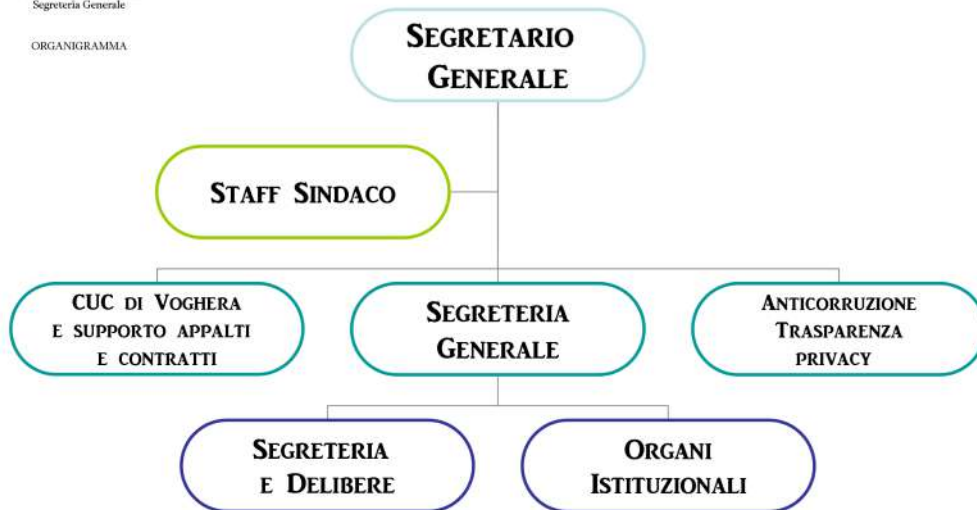
COMUNE DI VOGHERA

QUADRO DI SINTESI
ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA
Segreteria Generale

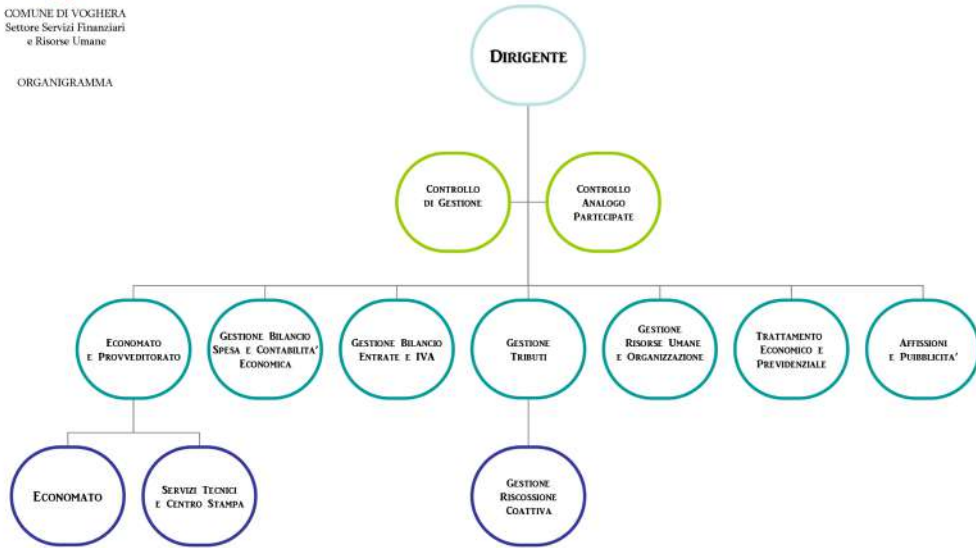
ORGANIGRAMMA





COMUNE DI VOGHERA
Settore Servizi Finanziari
e Risorse Umane

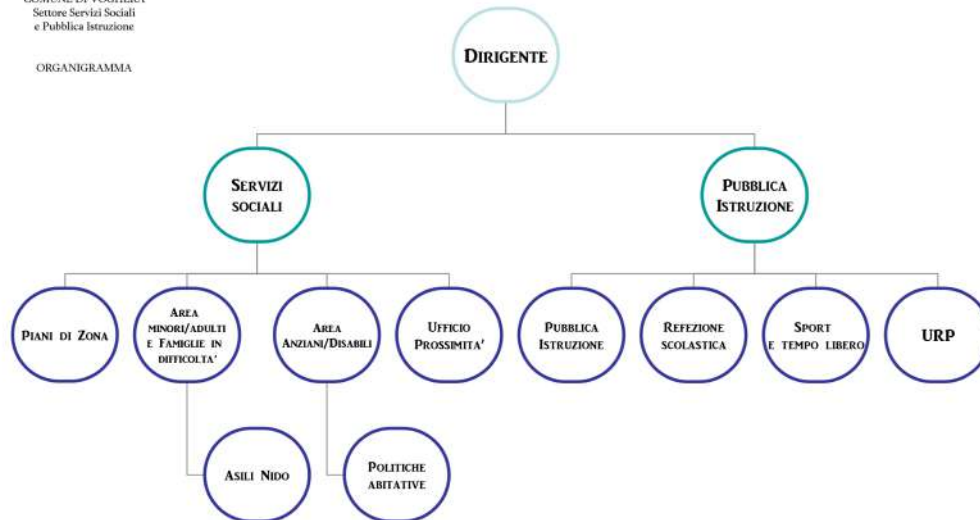
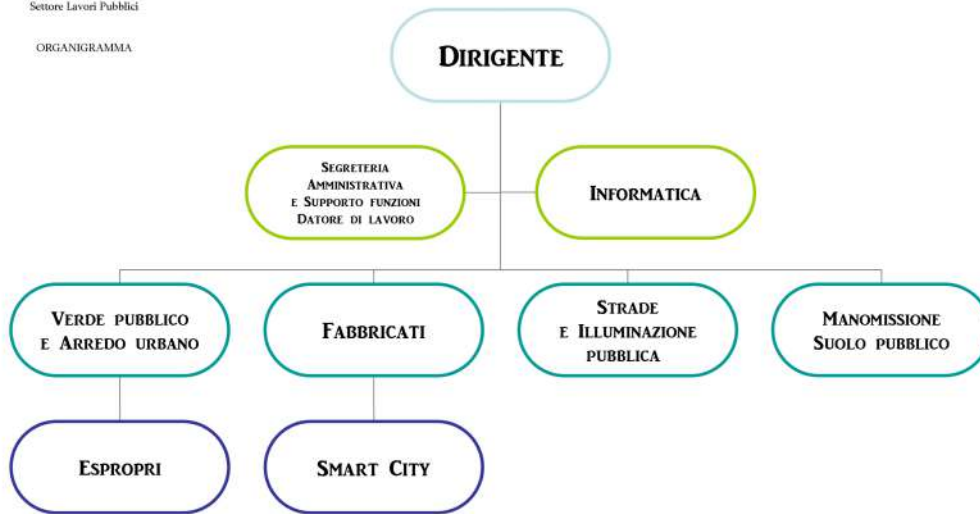
ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA
Settore Servizi Generali
e Culturali

ORGANIGRAMMA







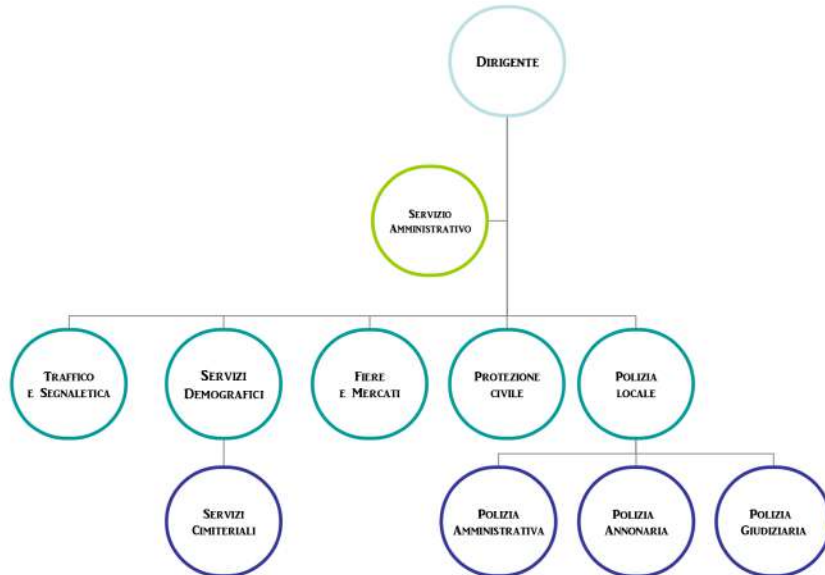
COMUNE DI VOGHERA
Settore Urbanistica

ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA
Settore Polizia Locale

ORGANIGRAMMA



1.2.2 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.

Per i dettagli si rinvia al Piano della performance e al Piano degli obiettivi parte integrante del presente documento.

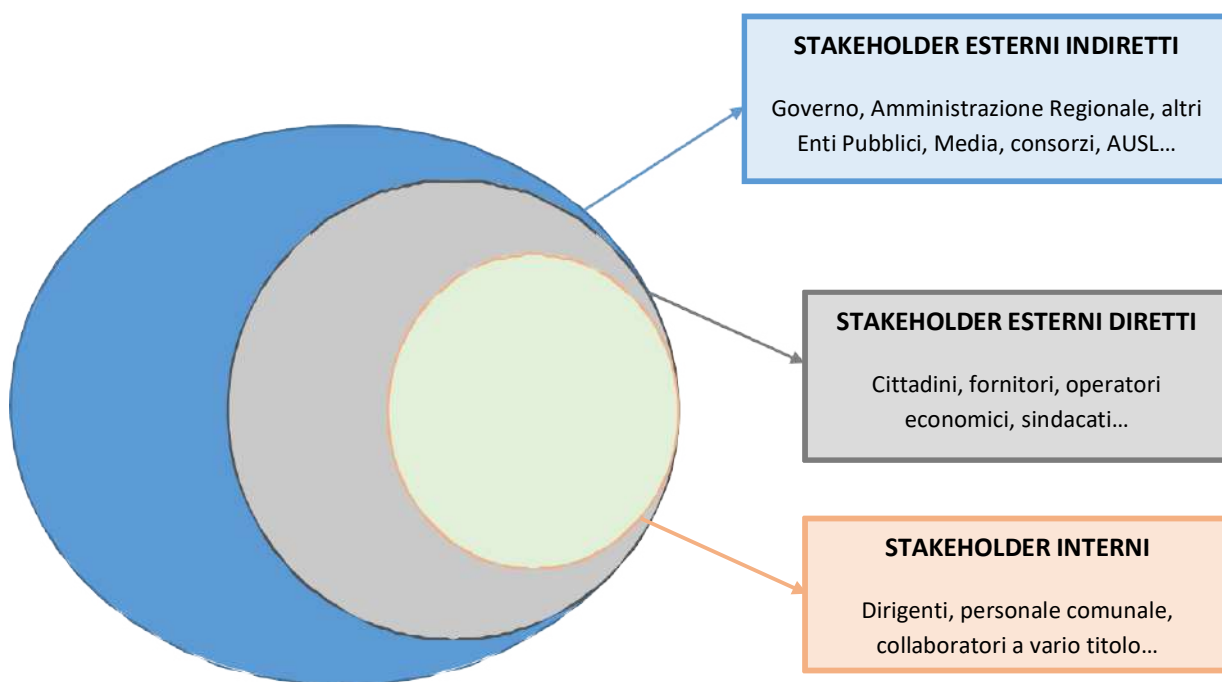
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefissato.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente, non certamente esaustiva, fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, consorzi, Camere di Commercio, ASL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la

programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il Piano della performance e il Piano degli obiettivi sono invece i documenti che danno avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i. e sono i documenti attraverso i quali il Comune di Voghera si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. I documenti articolano i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tali documenti sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

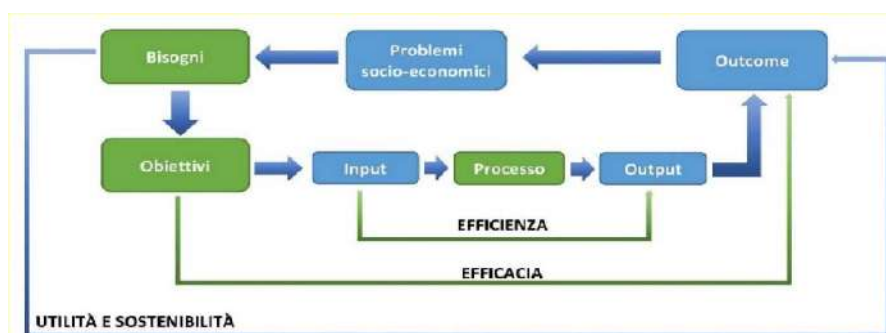
In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento

del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione e la comunicazione all'esterno di priorità e risultati attesi.

La programmazione dell'Ente può essere illustrata con l'aiuto del grafico sottostante e, al fine di agevolare la comprensione, si forniscono i seguenti elementi:

- input: quantità e qualità delle risorse (umane, finanziarie, ...);
- output: quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti (nuovi servizi, ...);
- outcome: si intende l'impatto, il risultato ultimo di un'azione; la conseguenza di un'attività/processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder più in generale; un outcome può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad esempio la riduzione del numero delle auto circolanti grazie al potenziamento del servizio pubblico) oppure allo stato finale raggiunto (ad esempio la riduzione dell'inquinamento atmosferico in una data zona).

Il punto di partenza sono le necessità della popolazione di riferimento da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un



utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

La verifica del rispetto della programmazione adottata è assicurata da specifici documenti di rendicontazione che sono illustrati nel successivo paragrafo 4 "Monitoraggio" a cui si rimanda per gli eventuali approfondimenti.

Si rimanda inoltre a:

- il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 40 del 25/07/2023;
- la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvata con deliberazione Consiglio comunale n. 65 del 21/12/2023;

- il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 con annessa assegnazione provvisoria degli obiettivi di Piano della performance di cui alla deliberazione Giunta comunale n. 417 del 27/12/2023;
- il Piano della performance 2024/2026 e il Piano degli Obiettivi 2024, approvati contestualmente al presente Piano (Allegato B e C del presente documento) a cui si rinvia per i dettagli.

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

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

Con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l’attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l’introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell’azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell’operato a cura dei destinatari dell’azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell’attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza sono funzionalmente collegati.

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i

portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi, documenti che danno avvio al ciclo della performance, costituiscono lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi

di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di dettaglio. Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo, approvato ad inizio consiliatura e dagli eventuali successivi aggiornamenti, discendono le priorità strategiche definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili. Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica. Il DUP è costituito da una parte strategica che sviluppa le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente e si riferisce all'intero mandato amministrativo e da una sezione operativa, con orizzonte temporale triennale, che dettaglia gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, elaborati in coerenza con i contenuti delineati nella sezione strategica. Il terzo livello lungo cui si sviluppa il processo di pianificazione e controllo è di taglio operativo. Mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), del Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi, sono individuate le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità, declinate in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

Si tratta di un processo che coinvolge molteplici attori, per competenza e a vario titolo coinvolti.

Il Consiglio comunale che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione e il Rendiconto, che, pertanto, interviene nella definizione di obiettivi e allocazione delle risorse.

La Giunta comunale traduce i contenuti del DUP in obiettivi gestionali mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del presente documento che contiene, quale parte integrante, il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi.

Da non dimenticare, infine, il contributo del personale appartenente all'Amministrazione. Il Segretario Generale infatti coordina l'attività dell'apparato amministrativo; i Dirigenti assicurano la gestione dell'area di competenza e organizzano l'attività sulla base degli obiettivi assegnati e, infine, il personale appartenente alle categorie contribuisce, mediante la propria prestazione professionale, al raggiungimento degli obiettivi.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. La normativa nazionale affida il monitoraggio dell'intero sistema di misurazione e valutazione della performance all'Organismo di valutazione che svolge i seguenti compiti:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- b) validare la relazione sulla performance;
- c) proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;

d) verificare la cura degli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni attribuiti all'Ente dalla normativa statale vigente;

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi di Valutazione (OV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance, del Piano degli obiettivi e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e prevedono specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.

Con atto del Sindaco n. 12 del 30/05/2023 è stato nominato l'Organismo di Valutazione per il periodo 1/06/2023 – 31/05/2026 che risulta così composta:

- Avv. Alberto Vella, Presidente;
- Avv. Claudia Foschelli, Componente;
- Dott. Giuliano Cereghini, Componente.

I componenti dell'OV - che per ragioni di indipendenza non possono rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e in ogni caso non devono avere interessi in conflitto con i compiti dell'Organismo – sono stati individuati in virtù delle particolari competenze ed esperienze possedute in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance nonché di gestione e valutazione del personale.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi sono i documenti che danno avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Voghera si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Detti documenti programmatori permettono di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi articolano i contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. Essi rappresentano, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Ogni Dirigente assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito. L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa e dalle mille sfaccettature che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano degli obiettivi parte integrante del presente documento (Allegato C).

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano della performance parte integrante del presente documento (Allegato B).

2.2.3 Performance organizzative di Ente

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano della performance parte integrante del presente documento (Allegato B).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2024/2026, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 23/01/2024 recante "Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026" (Allegato E), individua la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata dal Comune di Voghera e la disciplina della trasparenza.

Prevenzione del fenomeno corruttivo

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all'obbligo previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza valevole per il periodo 2024/2026, l'Amministrazione comunale di Voghera ha inteso sintetizzare gli esiti di un'attività di indagine, di analisi e di approfondimento, già iniziata negli anni scorsi, volta a:

- dare attuazione alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valido per il triennio 2024/2026, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 605 del 19 dicembre 2023, nonché contenute nelle delibere ivi esso richiamate; ed infatti, nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente. L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.
- favorire e verificare il rispetto delle principali disposizioni e prescrizioni normative, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra le varie discipline. Ed in particolare:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116;
 - Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia;
 - L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- L. 190/2012: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”,
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165*”;
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
- D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.
- Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. *Freedom Information Act*
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”;
- Il DPR 62/2013 e il successivo DPR 81/2022 di riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- il D. LGS. 24/2023 recante la nuova disciplina del whistleblowing
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” che ha acquisito efficacia dal primo luglio 2023 ed i relativi provvedimenti attuativi adottati da Anac.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure "oggettive": mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione eventuale di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure "soggettive": mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo principale del PTPC è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui tende il Piano di Voghera, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità delle società democratiche, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

Il piano presenta infatti una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell'aggiornamento.

Il Comune di Voghera quindi ha adottato un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sotto sezione del presente PIAO, che costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza determina un collegamento diretto tra gli interventi che il Comune si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale declinata nel PIAO (Piano integrato attività e organizzazione).

In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

Nel corso del 2023 l'Amministrazione ha proseguito negli approfondimenti iniziati l'anno precedente e volti a costituire la base di riferimento per l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026 in conformità a quanto prescritto dal PNA 2022, anche alla luce delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'ANAC successivamente alla relativa delibera di approvazione.

Il lavoro ha avuto particolare riferimento:

- alle misure di disciplina del conflitto di interessi, eseguendo specifiche previsioni su particolari casi di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione;
- agli indicatori di stima del livello del rischio, la cui misurazione ha come obiettivo quello di portare ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, adottando un giudizio qualitativo, per poter esprimere in modo più conscio il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi, in luogo di quello quantitativo costituito dal mero calcolo matematico di cui all'impostazione originaria collegata alla tabella di rischio di cui all'allegato 5 del PNA 2013;
- al passaggio fondamentale dal procedimento amministrativo al processo, ovvero a quella sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), nello specifico si tratta di un concetto organizzativo che ha il vantaggio di essere più flessibile (l'analisi non si basa esclusivamente sulla normativa ma è il risultato di una scelta di colui che imposta il sistema), gestibile (con la riduzione della numerosità degli

oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo), completo (in quanto non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata) e concreto (delineando il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma"); è quindi proseguita l'attività di implementazione della mappatura dei processi.

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'Ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, il Piano Esecutivo di Gestione e il presente Piano che comprende il Piano delle performance, il Piano degli obiettivi, il Piano per l'informatica) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'Ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'Ente in riferimento alla circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ha adottato:

- il Decreto del Sindaco n. 8 del 9/09/2019 con cui si conferisce l'incarico al Dirigente del settore Lavori Pubblici, che comprende il Servizio Informatica, quale responsabile per la transizione digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

Inoltre, per potenziare ulteriormente la trasparenza dal punto di vista organizzativo interno, l'Ente si è dotato dei seguenti atti:

- Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 26/04/1996, successivamente integrato con

deliberazione n. 37 del 22/06/1996;

- Linee guida organizzative in materia di accesso agli atti, approvate con deliberazione Giunta comunale n. 331 del 11/12/2019.

A livello nazionale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità recepisce le disposizioni di cui al Decreto legislativo 25/05/2016 n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 08/06/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6/11/2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (v. delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016).

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono specificamente individuati nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026", approvato con deliberazione Giunta comunale n. 9 del 23/01/2024.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per i dettagli inerenti l'individuazione e la stima del rischio si rinvia al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026", parte integrante del presente documento.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per i dettagli inerenti la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza si rinvia al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 -

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026”, parte integrante del presente documento.

2.3.4 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 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 Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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.

2.3.5 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 Dirigenti.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026, parte integrante del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2020-2025 risulta così composta:

- **Paola Garlaschelli**
Sindaco, con deleghe Servizi Generali, Partecipate, Informatica, Teatro Sociale, Fiera Ascensione, Rapporti con il pubblico e Piani di Zona;
- **Simona Virgilio**
Vice Sindaco nonché Assessore Bilancio, Tributi e Economato, Pari Opportunità, Musei, Gemellaggi;
- **Giancarlo Gabba**
Assessore Lavori Pubblici, Arredo Urbano, Verde Pubblico, Smart City, Protezione Civile, Risorse Umane;
- **Maria Cristina Malvicini**
Assessore Commercio, Turismo, Suap, Promozione territorio e prodotti tipici, Eventi enogastronomici, Fiere (esclusa Ascensione) e Mercati;
- **William Tura**
Assessore Urbanistica e Patrimonio, Affari zoofili, Sicurezza, Polizia Locale, Osservatorio immigrazione;
- **Federico Taverna**
Assessore Politiche sociali, Politiche della casa, Politiche del lavoro, Servizi demografici e Cimiteriali;
- **Carlo Fugini**
Assessore Ecologia, Ambiente, Cultura e Osservatorio Sanità e Covid;
- **Giuseppe Giovanetti**
Assessore Scuola, Educazione, Università, Politiche Giovanili, Sport, Famiglia (0/3 anni).

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale (www.comune.voghera.pv.it).

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell’Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all’articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all’attività dell’Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.voghera.pv.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Per ulteriori dettagli e considerazione si rinvia alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 65/2023.

Per una completa rappresentazione della struttura dell’Ente nella tabella successiva si riporta il numero dei dipendenti al 31/12/2023, suddivisi per categoria e per genere.

PERSONALE AL 31/12/2023

Categorie	Uomini	Donne	Totali
Dirigenti*	4	3	7
Funzionari e Elevata Qualificazione	13	26	39
Istruttori**	43	85	128
Operatori Esperti	16	11	27
Operatori	6	-	6
Totali	82	125	207

* il dato comprende il Segretario Generale a cui sono assegnate anche funzioni dirigenziali e n.ro 2 posizioni dirigenziali sono coperte con contratti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000

** il dato comprende n. 1 posizione ex art. 90 D. Lgs. 267/2000

Per ulteriori dettagli si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (Allegato A) e al Piano della performance 2024/2026 (Allegato B), nonché al precedente paragrafo 1.2.1.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Piano triennale delle azioni positive 2024/2026

Il presente documento comprende il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 (Allegato D), documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La L. n. 183/2010 ha disciplinato inoltre la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026, a cui si rinvia per i dettagli, si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto;
2. conciliazione lavoro-vita privata;
3. benessere organizzativo e non discriminazione;
4. cultura delle pari opportunità.

Inoltre recentemente Il Ministro per la Pubblica amministrazione, in data 29/11/2023, ha firmato la Direttiva in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme": uno strumento che nasce dal senso di urgenza dovuto dalla constatazione di come la violenza contro le donne sia un fenomeno purtroppo sempre più diffuso, che deve destare grande allarme sociale, rispetto al quale si ritiene fondamentale mettere in campo azioni strategiche che possano incidere positivamente sul contesto organizzativo del lavoro pubblico ampiamente inteso.

Nel solco della normativa vigente italiana e internazionale, e dei principi sanciti dalla Carta costituzionale a tutela della dignità della persona, il documento è indirizzato infatti a tutte le pubbliche amministrazioni italiane, alle quali spetta il compito, come viene indicato, "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni".

La Direttiva individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro. Il testo

fornisce a tale scopo una serie di indicazioni rivolte a tutti i dipendenti pubblici, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che devono assumere il ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. In particolare, poi, il documento si rivolge ai responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai Comitati unici di garanzia (CUG), alla Consigliera e al Consigliere di parità, alla Consigliera e al Consigliere di fiducia, agli Organismi di Valutazione (OV).

In generale, si chiede dunque di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge n. 168/2023 ("Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica"), e di proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo. Tra le azioni previste, anche l'adozione e l'attuazione di Codici etici e di condotta, e il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "RIFORMA-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere d'aparte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 26/01/2024:

- Azione 1: Innovazione e digitalizzazione
- Azione 2: Lavoro da remoto e conciliazione lavoro/vita privata
- Azione 3: Formazione e Partecipazione
- Azione 4: Salute e Sicurezza

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Con nota del 26/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Pavia.

Benessere e Stress lavoro-correlato

Per molti anni sottovalutato, lo stress lavoro-correlato può determinare uno stato di crisi con conseguenze negative per il lavoratore, per la sua salute e per la qualità della prestazione lavorativa svolta. Se tale condizione è percepita come parte integrante del lavoro quotidiano, influisce inevitabilmente sul ritmo al quale hanno luogo i processi di usura dell'organismo ed ecco che diventa un vero e proprio rischio per la salute. Alcuni possibili effetti possono essere alterazioni dell'equilibrio socio-emotivo (ansia e depressione...), o psico-fisiologico (difficoltà di concentrazione, cefalea, vertigini...), alterazioni del comportamento che, in alcuni casi limite, possono portare a manifestazioni aggressive e violente e a comportamenti antisociali.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro siglato in

data 08/10/2004, nel corso dell'anno 2018 l'Ente ha avviato un processo teso a valorizzare eventuali fattori di rischio da stress lavoro correlato presenti al proprio interno.

Il criterio adottato dal Comune per la valutazione di tali rischi è conforme a quanto previsto dall'art. 28, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ai contenuti dell'accordo europeo sopra citato e alla pubblicazione INAIL "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato" del 2011.

La difficoltà consiste nel fatto che le manifestazioni dello stress non sono direttamente collegabili a caratteristiche proprie del contesto organizzativo e indipendenti dal giudizio del lavoratore.

Proprio l'assenza di relazioni causali necessarie e sufficienti tra le caratteristiche organizzative (dimensione dell'ente, campo di attività, condizioni contrattuali, ecc.) e le manifestazioni personali di stress rendono complessa, sia da un punto concettuale sia operativo, la valutazione del rischio in questione che implica una valutazione delle percezioni soggettive, cognitive ed emotive che ogni persona dà alla propria esperienza lavorativa. La risposta degli individui alle condizioni di lavoro e l'effetto delle azioni degli individui sulle organizzazioni sono estremamente variabili e non possono essere ricondotti a modelli di previsione delle cause basate su singoli fattori.

L'analisi condotta dal Comune di Voghera ha utilizzato indicatori oggettivi e verificabili. Ai sensi della normativa vigente se la valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato non rileva elementi di rischio e si conclude con "esito negativo", tale risultato è riportato nel documento di valutazione dei rischi con la previsione di un piano di monitoraggio. Qualora invece la valutazione preliminare abbia dato esito positivo, vale a dire emergano elementi di rischio tali da richiedere azioni correttive, se queste ultime si rivelano inefficaci è necessario passare alla valutazione approfondita.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2023-2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Inoltre la digitalizzazione del settore pubblico costituisce uno dei cardini per una PA moderna ed efficiente, tanto che rientra a pieno titolo nelle missioni del PNRR, assicurando anche i necessari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per il dettaglio degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione si rinvia al Piano triennale dell'informatica 2024/2026, parte integrante del presente documento (Allegato

G). La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Per il dettaglio degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione si rinvia al DUP 2024/2026 (Allegato A), al Piano della performance (Allegato B) e al Piano degli obiettivi (Allegato C), parti integranti del presente documento.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO 2024	TARGET2° ANNO 2025	TARGET3° ANNO 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	27,82	25,99	27,08	27,08
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00	0,00	0,00	0,00
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Entro 30 gg	Entro 30 gg	Entro 30 gg	Entro 30 gg

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – A DISTANZA - DA REMOTO

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito. Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guida di intervento sul lavoro agile perché "...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro".

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. L'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Per quanto concerne la disciplina del lavoro agile da ultimo per la disciplina post emergenziale il Comune di Voghera ha adottato le deliberazioni Giunta comunale n. 4 del 18/01/2022, recante “Attuazione disposizioni legislative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19. Atto di indirizzo in merito alle modalità di attuazione del lavoro agile” e n. 80 del 29/03/2022, recante Atto di indirizzo in merito alle modalità di attuazione del lavoro agile in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza.

Per il 2024 il decreto Milleproroghe non ha portato in dote l’attesa proroga dello smart working emergenziale per i lavoratori fragili del pubblico impiego.

Pertanto, come evidenziato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, a decorrere dal 1° gennaio 2024, dunque, gli stessi potranno accedere al lavoro agile solo attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale con l’Amministrazione di appartenenza.

Le ragioni della mancata proroga sono state esplicitate dal Ministro, che all’interno della Direttiva esplicita che *“il quadro odierno, connotato dall’ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall’Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela”*.

L’attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano *“gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari”* la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, *“anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

Nell’ambito dell’organizzazione di ogni amministrazione, è dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

Per quanto riguarda le disposizioni regolamentari e le modalità di accesso al lavoro a distanza, nelle sue diverse forme, si rimanda a quanto definito con le citate deliberazioni n. 4/2022 e n. 80/2022.

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell’arco del triennio, l’amministrazione intende consolidare i risultati raggiunti nel periodo precedente e, se possibile, migliorare gli strumenti a disposizione dei dipendenti che prestano la loro attività lavorativa in modalità a distanza.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO 2024	TARGET2° ANNO 2025	TARGET3° ANNO 2026
Approvazione e aggiornamento delle modalità di accesso al lavoro a distanza (Si/No)	Si	Si	Si	Si
% applicativi consultabili in lavoro agile mediante VPN	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile mediante VPN	100%	100%	100%	100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO 2024	TARGET2° ANNO 2025	TARGET3° ANNO 2026
Totale dipendenti	203	216	215	216
Cessazioni a tempo indeterminato	17	12	8	n.d.
Assunzioni a tempo indeterminato previste	26	22	5	n.d.
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	20	22	5	n.d.
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	77%	100%	100%	n.d.
Tasso di sostituzione del personale cessato	75%	100%	100%	n.d.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, di spese di personale, di piano dei fabbisogni e di verifica del rispetto dei limiti di finanza pubblica si rinvia all'Allegato F del presente Piano.

In data 26/01/2024 con verbale n. 1_2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 sono individuati con riferimento alla formazione informatica e digitale, all'aggiornamento normativo, giurisprudenziale e di prassi in tutti gli settori di interesse dell'Ente per una gestione efficiente ed efficace dell'azione amministrativa.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Dal 2024 sono stati attivati canali di formazione per tutti i dipendenti e per tutti i settori dell'Ente, accessibili in numero illimitato da remoto, con possibilità sia sincrona che asincrona.

Inoltre al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

In particolare il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni

la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

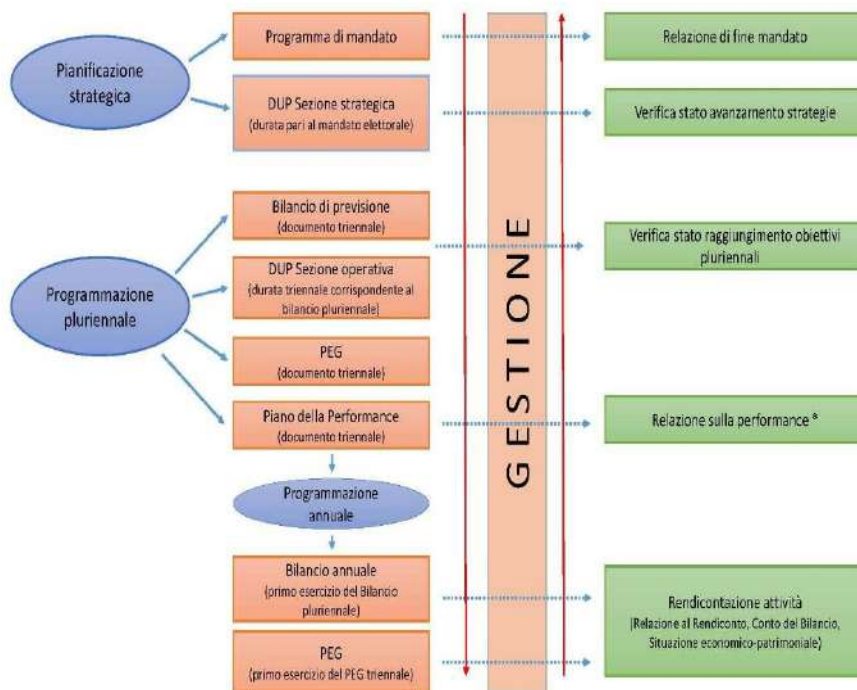
Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale dipendente, l'Ente adotta misure quali il ricorso ai permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D. Lgs. n. 150/2009, gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Voghera sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;

- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., all'art. 10, comma 1, stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) il Piano della performance e il Piano degli obiettivi, documenti programmatici, che sono definiti dall'Organo di indirizzo politico - amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

I documenti di programmazione della performance hanno valenza triennale ed assegnano gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Dirigente responsabile dei Servizi Finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Dirigenti (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità), nonché dai Revisori dei Conti.

Il controllo di gestione

Si rimanda a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina e l'applicazione del sistema di controlli interni al Capo IV "Controllo di gestione", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 19/12/2012.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari a fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Servizio Controllo di gestione e validata dall'Organismo di valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata con validazione da parte dell'Organismo di Valutazione.

Per quanto concerne la Relazione sulla Performance, oltre a fornire le indicazioni circa i riferimenti normativi, l'OV illustra la struttura-tipo in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 29/06/2023 sono stati da ultimo approvati il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2022 di cui al Piano della performance 2022-2024 e al Piano degli Obiettivi 2022 (grado medio pari al 99,86%) e la valutazione dei dirigenti riferita all'attività svolta nell'anno 2022 ed illustrata nelle schede di valutazione per l'anno 2022.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Con deliberazione Giunta comunale n. 93 del 12/07/2011 è stato approvato, a seguito di confronto con le Organizzazioni sindacali, è stata approvata la metodologia del sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale a cui si rinvia integralmente per gli aspetti di dettaglio del funzionamento del sistema adottato dal Comune di Voghera.

Il documento definisce i principi generali, gli ambiti di applicazione ed i destinatari del nuovo sistema di valutazione della performance; determina gli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (sia della dirigenza, sia del personale appartenente alle categorie); descrive il processo di valutazione, individuando i soggetti e le fasi del procedimento stesso; illustra le modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato.

Una componente fondamentale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso è costituita dalla definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato "Monitoraggio" e nel Piano per la trasparenza del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 23/01/2024, reperibile sul portale della trasparenza del sito istituzionale dell'Ente.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

Nota di aggiornamento



COMUNE DI VOGHERA



INDICE

Presentazione	4
Premessa	6
Logica espositiva del dup	8
Linee programmatiche di mandato e gestione	9
Sezione strategica	
Ses - condizioni esterne	
Analisi strategica delle condizioni esterne	12
Obiettivi generali individuati dal governo	13
Popolazione e situazione demografica	14
Territorio e pianificazione territoriale	15
Strutture ed erogazioni dei servizi	16
Economia e sviluppo economico locale	17
Sinergie e forme di programmazione negoziata	18
Parametri interni	19
Ses - condizione interne	
Analisi strategica delle condizioni interne	21
Programmazione strategica	22
Partecipazioni del comune	33
Le partecipazioni del comune di voghera	34
Asm voghera s.p.a.	35
Opere pubbliche in corso di realizzazione	37
Tariffe e politica tariffaria	39
Tributi e politica tributaria	41
Spesa corrente per missione	43
Necessita' finanziarie per missioni e programmi	44
Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali	45
Disponibilita' di risorse straordinarie	46
Sostenibilita' dell'indebitamento	47
Equilibri di competenza e cassa nel triennio	48
Programmazione ed equilibri finanziari	49
Finanziamento del bilancio corrente	50
Finanziamento del bilancio investimenti	51
Disponibilita' e gestione delle risorse umane	52
Prevenzione dei fenomeni corruttivi	53
Sezione operativa	
Seo - valutazione generale dei mezzi finanziari	
Valutazione generale dei mezzi finanziari	56
Entrate tributarie	57
Trasferimenti correnti	58
Entrate extratributarie	59
Entrate in conto capitale	60
Riduzione di attivita' finanziarie	61
Accensione prestiti	62
Seo - definizione degli obiettivi operativi	

Definizione degli obiettivi operativi	64
Fabbisogno dei programmi per singola missione	65
Servizi generali e istituzionali	66
Ordine pubblico e sicurezza	68
Istruzione e diritto allo studio	70
Valorizzazione beni e attiv. culturali	72
Politica giovanile, sport e tempo libero	74
Assetto territorio, edilizia abitativa	76
Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	78
Trasporti e diritto alla mobilità	80
Soccorso civile	82
Politica sociale e famiglia	83
Sviluppo economico e competitività	85
Fondi e accantonamenti	87
Debito pubblico	88
Anticipazioni finanziarie	89
Seo - programmazione del personale, oo.pp., acquisti e patrimonio	
Programmazione settoriale	92
Programmazione e fabbisogno del personale	93
Opere pubbliche ed investimenti programmati	94
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	96
Permessi a costruire (oneri urbanizzazione)	97
Alienazione e valorizzazione del patrimonio	98

PRESENTAZIONE

Il Documento Unico di Programmazione costituisce il principale documento di pianificazione strategica dell'attività dell'Ente, con il quale si procede ad individuare sia i programmi da realizzare che gli obiettivi da perseguire, avendo sempre come punto di riferimento il necessario contemperamento tra le reali esigenze e bisogni dei cittadini e del territorio con la effettiva disponibilità delle risorse, soprattutto finanziarie.

Si tratta del documento con cui si concretizza la programmazione insieme politica, amministrativa e finanziaria, garantendo l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento, in quanto consente di assicurare le condizioni per il migliore impiego delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità.

La programmazione inoltre fornisce gli strumenti per valutare l'operato dell'azione amministrativa, definendo preventivamente gli obiettivi da perseguire e, successivamente, verificare i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, il processo di programmazione è espressione di una Amministrazione che intende fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative e le criticità finanziarie, che purtroppo caratterizzano questo momento storico, sia a livello locale che nazionale.

Il compito di un'Amministrazione è dunque quello di sviluppare il proprio territorio e di migliorare il benessere dei propri cittadini, nel rispetto delle regole e dei ruoli istituzionali che il nostro ordinamento ha stabilito. Questo compito, assai difficile oggi a causa del contesto economico, che continua a presentare notevoli criticità e scarsità di risorse a disposizione per soddisfare tutti i bisogni fondamentali della comunità e quindi diventa particolarmente difficile senza una efficace attività di programmazione in grado di mettere a fuoco gli obiettivi che, all'interno dei principi e dei valori enunciati nel programma di mandato, sono ritenuti fondamentali.

Le difficoltà da affrontare non sono poche; il contesto attuale continua ad essere caratterizzato dalla crisi economica che interessa i vari settori economici, con conseguente crescente esigenza di sostegno alle fragilità sociali della collettività amministrata, a cui si aggiunge un rincaro di energia elettrica e gas, e poiché le risorse a disposizione sono scarse e l'emergenza economica sta impattando sulla previsione delle future entrate, sarà necessario attuare ulteriori misure di razionalizzazione delle spese non obbligatorie e cercare di accedere a quelle forme di risorse europee, nazionali e regionali che si stanno rendendo disponibili anche con il Piano Nazionale Resistenza e Resilienza.

Voghera deve aumentare la propria attrattività, investire nell'innovazione d'impresa e nel capitale umano, valorizzare le risorse ambientali e paesaggistiche e promuovere il proprio patrimonio artistico e culturale.

Il documento conferma l'elaborazione in base a criteri di applicazione normativa e di considerazione sia delle esigenze e dei bisogni della collettività comunale che alla necessità di mantenimento degli equilibri di bilancio, tenuto conto dei generali obiettivi di contenimento della spesa e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La progettualità oggi è più che mai importante, dato il contesto storico in cui ci troviamo, e questa progettualità sta consentendo di cogliere tutte le opportunità derivanti, anche indirettamente, dal Recovery Fund e dalle macro missioni in esso previste: dalla digitalizzazione, all'innovazione, alla competitività e cultura, alla rivoluzione verde, alla transizione ecologica e alle infrastrutture per una mobilità sostenibile.

In tale progettualità è insita una migliore produzione di servizi a beneficio di tutti i cittadini, di ogni fascia di età. Dalle linee di mandato emerge ad esempio l'attenzione a tutti i vogheresi, giovani, meno giovani, famiglie, persone con disabilità.

E poiché parte dei servizi viene erogata ai cittadini indirettamente attraverso ASM Holding, gruppo con a capo ASM Voghera S.p.A., società partecipata dal Comune di Voghera e da gran parte dei Comuni dell'Oltrepò Pavese, l'attenzione su questo gruppo è sempre molto alta. ASM Holding è strategica per il nostro Comune perché può sviluppare iniziative industriali, garantire la tutela dell'ambiente e degli interessi della comunità locale, migliorare sempre di più i servizi resi all'utenza, sia dal punto di vista della qualità dell'offerta, sia da un punto di vista della convenienza dei prezzi applicati. Rappresenta uno strumento per cogliere le sfide in campo energetico, promuovendo l'utilizzo di tecnologie alternative ed innovative per la produzione di energia finalizzata a ridurre

l'impianto ambientale e a migliorare la qualità e la salubrità dell'ambiente cittadino, e consentire così gli obiettivi del Green Deal europeo. Può contribuire a trasformare Voghera in una Smart City, capace di gestire le risorse in modo intelligente, energeticamente autosufficiente, attenta ai bisogni dei propri cittadini.

Tutto ciò consente di presentare un documento coerente con le linee generali di mandato 2020/2025, definendo sinteticamente l'immagine di come si vorrebbe migliorare il Comune e attraverso quali azioni si intenda concretizzare tale risultato, per consentire poi una valutazione della rispondenza tra gli obiettivi prefissati ed i reali bisogni della collettività e seguire progressivamente la loro concreta attuazione.

PREMESSA

La riforma dell'ordinamento finanziario e contabile, realizzata dal D.Lgs. 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi), come modificato dal D.Lgs. 126/2014, ha reso centrale la programmazione negli enti locali, prevedendo peraltro uno specifico principio contabile applicato relativo alla programmazione, al quale le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione (art. 3 Principi generali e applicati D.Lgs 118/2011).

La programmazione, ai sensi dell'art. 1 del principio contabile applicato della programmazione di bilancio (Allegato 4/1 del D.Lgs 118/2011), è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo da consentire di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Una delle novità della nuova contabilità armonizzata è rappresentata dalla previsione del Documento Unico di Programmazione, che ha sostituito il Piano Generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative rappresentando, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e la Sezione Operativa (SeO) con un orizzonte temporale triennale, pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

SEZIONE STRATEGICA

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente in coerenza con il quadro normativo di riferimento. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio (le funzioni principali degli enti locali), gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Nella sezione strategica devono essere indicati anche gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

SEZIONE OPERATIVA

La Sezione operativa si struttura in due parti fondamentali:

- Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, per ogni missione e coerentemente agli indirizzi e obiettivi strategici contenuti nella SeS, i programmi e gli obiettivi operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

Gli obiettivi operativi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) la programmazione operativa contenuta nel DUP sarà declinata con maggior dettaglio, attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva valutazione, guidando in tal modo la relazione tra l'Organo esecutivo Giunta e i Dirigenti, responsabili dei servizi.

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

- Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio e della programmazione degli acquisti di beni e servizi.



Nel corso della seduta del 15 febbraio 2021 il Consiglio Comunale, con delibera n. 4, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 20 dello Statuto, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020-2025. Il programma di governo del Sindaco Paola Garlaschelli prevede le seguenti linee di azione:

- Voghera, un'organizzazione per i cittadini;
- Voghera per la sicurezza e la mobilità;
- Voghera per il futuro;
- Voghera per i suoi cittadini;
- Voghera per l'istruzione e la cultura

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni ed entro il termine di legge, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio l'eventuale Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs 267/2000.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 25/07/2023 ha approvato il DUP 2024-2026 ora in aggiornamento in coerenza con la definizione delle linee generali del bilancio di previsione in considerazione dell'attuale contesto economico e sociale.

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del nuovo documento di programmazione e governance "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO ed il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria.

Nel PIAO sono confluiti diversi piani predisposti finora dalle amministrazioni attraverso documenti separati, tra i quali, relativamente agli enti locali, il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano delle azioni positive e il piano della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

LOGICA ESPOSITIVA DEL DUP

Il Documento unico di programmazione si suddivide in due sezioni, denominate Sezione strategica e Sezione operativa. La prima (SeS) sviluppa ed aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'Ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma definito nel momento di insediamento dell'Amministrazione con le mutate esigenze. La seconda sezione (SeO) riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma. Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Quanto al contenuto, la prima parte della Sezione strategica, denominata "Condizioni esterne", affronta lo scenario in cui si innesca l'intervento dell'ente, un contesto dominato da esigenze di più ampio respiro, con direttive e vincoli imposti dal governo e un andamento demografico della popolazione inserito nella situazione del territorio locale. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro. In questo ambito assumono importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, e cioè gli strumenti di programmazione negoziata. Questo iniziale approccio termina individuando i principali parametri di riferimento che saranno poi monitorati nel tempo.

L'attenzione si sposterà quindi verso l'apparato dell'Ente, con tutte le dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative. Questa parte della sezione strategica si sviluppa delineando le caratteristiche delle "Condizioni interne". L'analisi abbraccerà le tematiche connesse con l'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, e lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di specificare l'entità delle risorse che saranno destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento, entrambi articolati nelle varie missioni. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo in termini di competenza e cassa, analizzando le problematiche connesse con l'eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dalla finanza pubblica ed in particolare dal pareggio di bilancio.

La prima parte della Sezione operativa, chiamata "Valutazione generale dei mezzi finanziari", si sposta nella direzione che privilegia il versante delle entrate, riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile. Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In questo contesto possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le direttive sul ricorso all'indebitamento.

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta ora nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procederà a specificare le esigenze di spesa il cui valore complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La seconda e ultima parte della sezione operativa, denominata "Programmazione del personale, opere pubbliche e patrimonio", ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma.

Viene infatti messo in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'amministrazione intende finanziare nello stesso periodo ed il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE

Programma di mandato e pianificazione annuale

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte da lontano, ed ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento, la visione della società proposta dalla compagine vincente si era già misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari. Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'Ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Adempimenti e formalità previste dal legislatore

Il processo di programmazione previsto dal legislatore parte di norma dal 31 luglio di ciascun anno, quando la Giunta presenta al Consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). Entro il successivo termine della scadenza, la Giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al Consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo e contabile di riferimento, aggiorna l'originaria stesura del documento unico. Entro il termine previsto dalla legge, il Consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le finanze per il triennio.

La programmazione strategica (SeS)

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'Ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'Ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile. È per ottenere questo che la sezione svilupperà ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo, ma anche espositivo, impiegando le modalità che la moderna tecnica grafica offre.

La programmazione operativa (SeO)

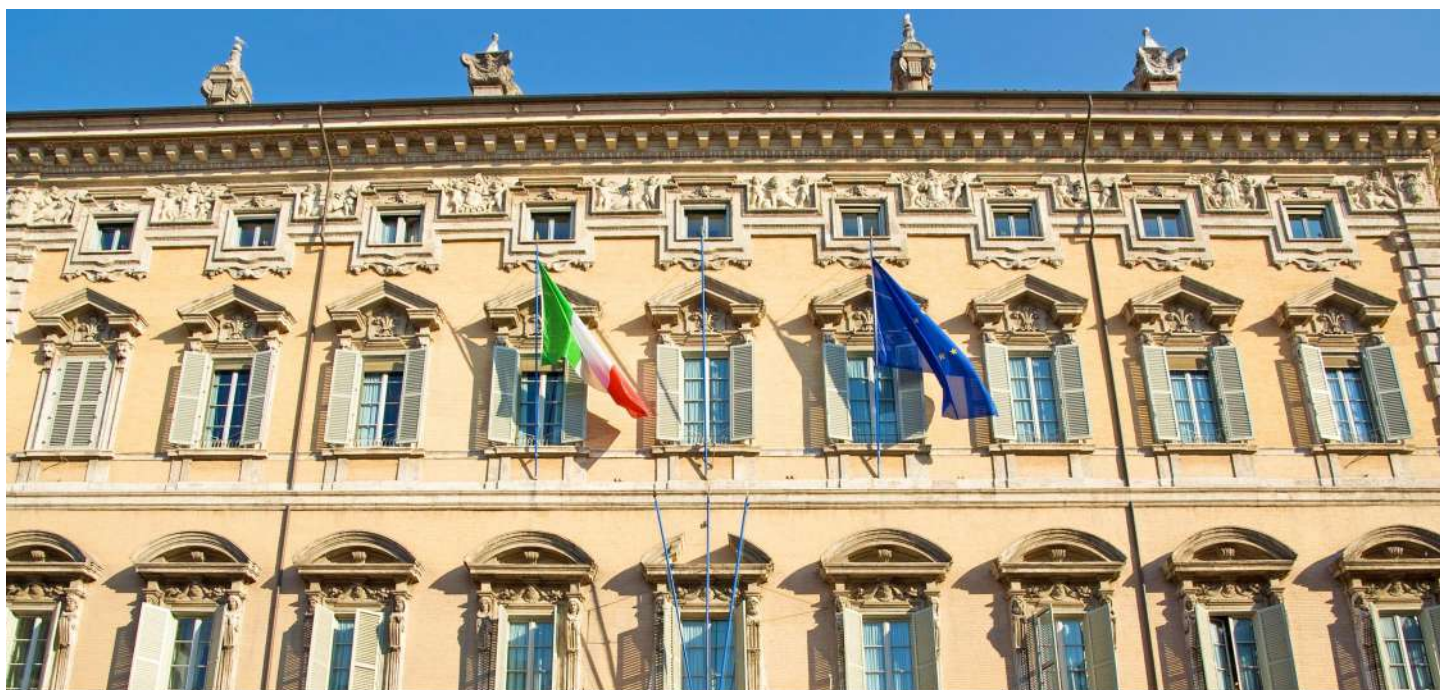
La sezione operativa definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni, le dotazioni strumentali ed umane. Questo documento orienterà le deliberazioni degli Organi collegiali in materia, e sarà il punto di riferimento per la verifica sullo stato di attuazione dei programmi. Nella sezione saranno descritti gli obiettivi operativi con le dotazioni strumentali e umane dei singoli programmi per missione, rinviando al modello del bilancio la lettura dei dati finanziari.

Documento Unico di Programmazione
SEZIONE STRATEGICA



Sezione Strategica

CONDIZIONI ESTERNE



ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Analisi delle condizioni esterne

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'Ente; identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto nelle pagine precedenti, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal Governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari.

Obiettivi individuati dal Governo (condizioni esterne)

Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'Autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del Governo per il medesimo arco di tempo, presentati al Parlamento e tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale.

Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)

Si individuano, e poi si adottano, parametri economici finalizzati ad identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente tali da segnalare, in corso d'opera, le differenze che potrebbero instaurarsi rispetto i parametri di riferimento nazionali. Dopo questa premessa, gli indicatori che saranno effettivamente adottati in chiave locale sono di prevalente natura finanziaria, e quindi di più facile ed immediato riscontro, e sono ottenuti dal rapporto tra valori finanziari e fisici o tra valori esclusivamente finanziari. Oltre a questa base, l'Ente dovrà comunque monitorare i valori assunti dai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà, ossia gli indici scelti dal Ministero per segnalare una situazione di pre-dissesto.

OBIETTIVI GENERALI INDIVIDUATI DAL GOVERNO

Stime di crescita in calo

La Nota di aggiornamento del DEF 2023, presentata al Consiglio dei ministri il 27 settembre, prende forma *"in una situazione economica e di finanza pubblica più delicata di quanto prefigurato in primavera"*. Dopo una buona partenza nei primi mesi del 2023 *"nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subito una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, della permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale"*.

Le stime portano a rivedere la previsione di crescita del PIL 2023 *"dal 1,0 per cento del DEF allo 0,8 per cento, e la proiezione tendenziale a legislazione vigente per il 2024 dal 1,5 per cento al 1,0 per cento"*. Resta invece invariata *"la proiezione di crescita del PIL per il 2025, al 1,3 per cento, mentre quella 2026 migliora, dall'1,1 al 1,2 per cento"*.

Aumento dell'indebitamento

Nella finanza pubblica *"gli andamenti dell'indebitamento netto della PA e del fabbisogno di cassa del settore pubblico nell'anno in corso hanno fortemente risentito dell'impatto dei crediti di imposta legati agli incentivi edilizi introdotti durante la pandemia, in particolare del superbonus"*. A questo si è aggiunto *"l'effetto del rialzo dei tassi di interesse e la discesa dei prezzi all'importazione sul gettito delle imposte indirette"*.

La revisione al rialzo delle stime di erogazione degli incentivi edilizi *"comporta maggiori compensazioni fiscali e, pertanto, un fabbisogno di cassa che resterà elevato lungo tutto il triennio"*. Questo porta ad una *"accumulazione di debito pubblico che rende più arduo conseguire una significativa discesa del rapporto debito/PIL"*.

Al Parlamento è stata quindi chiesta *"l'autorizzazione al ricorso a maggiore indebitamento netto, in cui si rivede al rialzo gli obiettivi di indebitamento netto della PA nell'orizzonte 2023-26"*.

Revisione del PNRR e sviluppo economico

La strategia del Governo si basa, dunque *"sull'individuazione di un punto di equilibrio tra sostegno alla crescita, agli investimenti e al potere d'acquisto delle famiglie italiane, da un lato, e disciplina di bilancio e riduzione del rapporto debito/PIL, dall'altro"*. Ciò sarà possibile *"anche attraverso la dismissione di partecipazioni societarie pubbliche"*.

La variabile fondamentale per garantire la sostenibilità, non solo del debito ma anche dell'equilibrio socio/economico del Paese, è la crescita economica. Pur in presenza di un contesto geopolitico, ambientale e demografico complesso, *"è necessario conseguire ritmi di crescita nettamente più elevati rispetto a quelli dello scorso decennio"*. Per questo motivo *"la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la sua efficace revisione, anche con l'aggiunta del nuovo capitolo dedicato al Piano REPowerEU, giocano un ruolo centrale nella strategia di crescita e innovazione"*.

Prospettive future

In una situazione in cui *"la finanza pubblica è gravata dall'onere degli incentivi edilizi, dal rialzo dei tassi di interesse passivi e dal rallentamento del ciclo economico internazionale, è necessario fare scelte difficili"*. Il Governo ha optato *"per misure che affrontino i problemi più impellenti del Paese - l'inflazione, la povertà energetica e quella alimentare, la decrescita demografica - promuovendo al contempo gli investimenti, l'innovazione, la crescita sostenibile"*.

Ottenuto il consenso del Parlamento su queste priorità di politica di bilancio, le energie del Governo *"si concentreranno sull'attuazione di nuove iniziative nel campo delle infrastrutture, della ricerca e della formazione, per riportare l'Italia su un sentiero di crescita che valorizzi al massimo i lavoratori e le imprese, che sono la vera forza del nostro Paese e che, con la loro dedizione e inventiva, ne fanno uno dei maggiori esportatori europei e mondiali"*.

Popolazione e situazione demografica

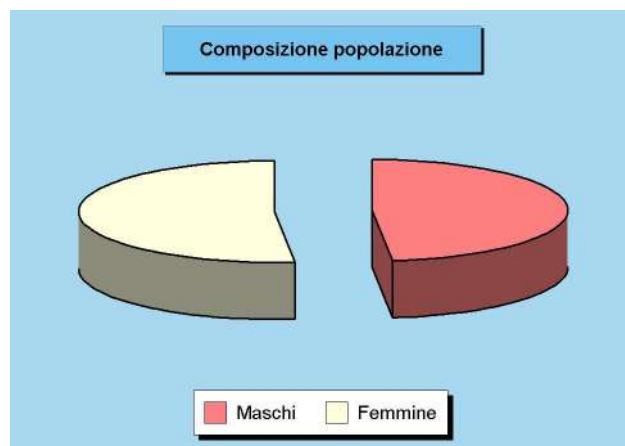
Il fattore demografico

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione residente

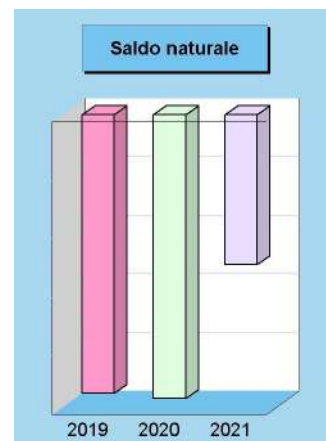
Dato numerico		2022
Maschi	(+)	18.667
Femmine	(+)	19.970
Totale		38.637

Distribuzione percentuale		2022
Maschi	(+)	48,31 %
Femmine	(+)	51,69 %
Totale		100,00 %



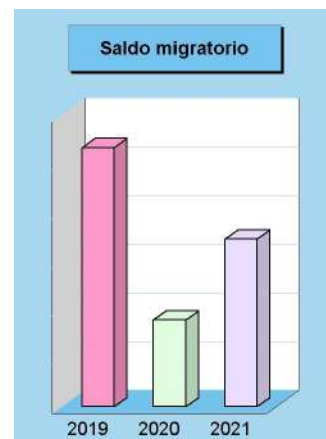
Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2019	2020	2021
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	476	211	225
Deceduti nell'anno	(-)	952	696	481
Saldo naturale		-476	-485	-256
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		12,10	5,20	5,41
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		22,80	17,01	12,33



Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2019	2020	2021
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	476	211	225
Deceduti nell'anno	(-)	952	696	481
Saldo naturale		-476	-485	-256
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	1.101	974	1.131
Emigrati nell'anno	(-)	835	885	959
Saldo migratorio		266	89	172



TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica

Superficie	(km ²)	63
Risorse idriche		
Laghi	(n.)	0
Fiumi e torrenti	(n.)	2
Strade		
Statali	(km)	9
Regionali	(km)	0
Provinciali	(km)	22
Comunali	(km)	166
Vicinali	(km)	24
Autostrade	(km)	9

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

In attuazione di quanto previsto con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 in data 26/11/2015 di adesione al Patto dei Sindaci, iniziativa dell'Unione Europea finalizzata a coinvolgere le comunità locali nel raggiungimento di obiettivi di riduzione delle emissioni ed una diversificazione dei consumi energetici, con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 in data 21/06/2018 è stato approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC).

Tale documento evidenzia le strategie in materia del Comune al 2030 e le azioni di mitigazione, che hanno l'obiettivo di portare ad una riduzione delle emissioni pari a circa il 40,3% del totale delle emissioni al 2005 (anno individuato come baseline rispetto al quale è stato definito l'obiettivo di riduzione), nonché le azioni programmate di adattamento ai cambiamenti climatici.

Si evidenzia che nel 2021 è stata programmata una revisione generale del Piano di Governo del Territorio, tuttora in corso, la cui conclusione è prevista entro il 2024.

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	No	
Piano regolatore approvato	(S/N)	No	
Piano di governo del territorio	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 61 del 19/12/2012
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 8 del 28/01/2010
Artigianali	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 8 del 28/01/2010
Commerciali	(S/N)	No	
Altri strumenti	(S/N)	No	

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Sì	
Area interessata P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area disponibile P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area interessata P.I.P.	(m ²)	0	
Area disponibile P.I.P.	(m ²)	0	

STRUTTURE ED EROGAZIONI DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'Ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Con specifico riferimento alle farmacie comunali si evidenzia che dal 1/07/2018 la gestione è stata affidata in house ad ASM Voghera SpA, società a totale partecipazione pubblica, detenuta per il 99,86% dall'Ente, restando comunque la titolarità al Comune.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2023	2024	2025	2026
Asili nido	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	90	90	90	90
Scuole materne	(n.)	8	8	8	8
	(posti)	681	681	681	681
Scuole elementari	(n.)	6	6	6	6
	(posti)	1.393	1.393	1.393	1.393
Scuole medie	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	1.064	1.064	1.064	1.064
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Ciclo ecologico

Rete fognaria	- Bianca	(km)	0	0	0	0
	- Nera	(km)	9	9	9	9
	- Mista	(km)	125	125	125	125
Depuratore		(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Acquedotto		(km)	194	195	195	195
Servizio idrico integrato		(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Aree verdi, parchi, giardini		(n.)	68	68	68	68
		(ha)	19	19	19	19
Raccolta rifiuti	- Civile	(q)	215.000	215.000	215.000	215.000
	- Industriale	(q)	0	0	0	0
	- Differenziata	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Discarica		(S/N)	No	No	No	No

Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	7.172	7.192	7.212	7.232
Rete gas	(km)	166	166	166	166
Mezzi operativi	(n.)	2	2	2	2
Veicoli	(n.)	77	77	77	77
Centro elaborazione dati	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Personal computer	(n.)	215	216	217	220

Legenda

Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

ECONOMIA E SVILUPPO ECONOMICO LOCALE

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'Ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Comune di Voghera: imprese registrate per settore di attività e natura giuridica. Anno 2022

SETTORE	TIPO DI SOCIETA'				TOTALE
	di Capitale	di Persone	individuale	Altro	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	5	27	189	2	223
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	1	-	-	3
C Attività manifatturiere	97	52	120	1	270
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	5	-	-	-	5
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	4	2	-	-	6
F Costruzioni	122	41	291	10	464
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	221	173	544	2	940
H Trasporto e magazzinaggio	16	8	35	4	63
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	62	74	121	3	260
J Servizi di informazione e comunicazione	30	12	21	6	69
K Attività finanziarie e assicurative	12	18	66	-	96
L Attività immobiliari	132	62	25	4	223
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	55	23	39	4	121
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	29	16	58	4	107
P Istruzione	4	2	3	5	14
Q Sanità e assistenza sociale	20	3	4	18	45
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	30	8	19	11	68
S Altre attività di servizi	11	22	185	1	219
X Imprese non classificate	67	27	22	8	124
Grand Total	924	571	1.742	83	3.320

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Pavia su dati Stockview - InfoCamere

Sinergie e forme di programmazione negoziata

Gli strumenti negoziali per lo sviluppo

La complessa realtà economica della società attuale spesso richiede uno sforzo comune di intervento. Obiettivi come lo sviluppo, il rilancio o la riqualificazione di una zona, la semplificazione nelle procedure della burocrazia, reclamano spesso l'adozione di strumenti di ampio respiro. La promozione di attività produttive locali, messe in atto dai soggetti a ciò interessati, deve però essere pianificata e coordinata. Questo si realizza adottando dei procedimenti formali, come gli strumenti della programmazione negoziata, che vincolano soggetti diversi - pubblici e privati - a raggiungere un accordo finalizzato alla creazione di ricchezza nel territorio. A seconda degli ambiti interessati, finalità perseguite, soggetti ammessi e requisiti di accesso, si è in presenza di patti territoriali, di contratti d'area o di contratti di programma. Tali strumenti implicano l'assunzione di decisioni istituzionali e l'impegno di risorse economiche a carico delle amministrazioni statali, regionali e locali.

Accordo sui beni culturali Città di Voghera

Soggetti partecipanti	Regione Lombardia, Provincia di Pavia, Ministero per i beni e le attività culturali, Agenzia del Demanio, Università degli Studi di Pavia
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio.
Durata	Sino alla conclusione dei progetti previsti
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	01/03/2005

Accordo quadro di sviluppo territoriale

Soggetti partecipanti	Regione Lombardia, Provincia di Pavia, Camera di Commercio di Pavia, Comunità Montana dell'Oltrepò pavese, altri comuni della Provincia e soggetti privati
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio.
Durata	Sino alla realizzazione dei progetti relativi
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	11/02/2005

Distretto urbano del commercio

Soggetti partecipanti	Comune di Voghera, Ascom Pavia, Camera di Commercio Pavia, ASM Voghera SpA, Provincia di Pavia
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio
Durata	Sino alla conclusione dei progetti previsti
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	29/08/2022

PARAMETRI INTERNI

Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà

Il sistema degli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'Ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri forniscono informazioni sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo. Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta uno strumento per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socio-economica simile. Detti parametri sono riconducibili al Piano degli indicatori che costituisce un allegato del bilancio e del rendiconto a cui pertanto si rinvia. Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di pre dissesto.

Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal Legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli Organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'Ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale. Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

Parametri di deficit strutturale	2021		2022	
	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	Ù		Ù	
2. Incidenza incassi entrate proprie	Ù		Ù	
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Ù		Ù	
4. Sostenibilità debiti finanziari	Ù		Ù	
5. Sostenibilità disavanzo a carico esercizio	Ù		Ù	
6. Debiti riconosciuti e finanziati	Ù		Ù	
7. Debiti in corso riconoscimento o finanziamento	Ù		Ù	
8. Effettiva capacità di riscossione	Ù		Ù	

Sezione Strategica

CONDIZIONI INTERNE



ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto anche degli eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Sempre nello stesso contesto, sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico: gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria; agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo; le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta dai medesimi enti. Si tratta pertanto di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra gestore dei servizi pubblici locali e proprietà di riferimento.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale, ossia i vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Programmazione strategica

In questo capitolo sono evidenziati (secondo quanto richiesto dal principio contabile applicato) gli indirizzi generali di natura strategica relativi a quanto già esposto nei paragrafi precedenti in merito alle risorse, agli impieghi e alla sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica.

Dalle Linee di mandato, documento presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale in data 15 febbraio 2021 e contenente gli indirizzi di governo quinquennali, sono state individuate cinque linee strategiche che rappresentano le scelte fondamentali dell'Amministrazione per sostenere sul territorio lo sviluppo economico, la sostenibilità sociale ed ambientale. Queste linee strategiche consentono di definire gli obiettivi strategici e di bilancio dell'Amministrazione, per il perseguimento delle relative priorità politiche al fine di poter "rilanciare" la città di Voghera.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTI
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	Garlaschelli
	GESTIONE DELLE RISORSE	Virgilio/Gabba
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	SICUREZZA E PERIFERIE	Tura
	VIABILITA' E TRAFFICO	Gabba
VOGHERA PER IL FUTURO	SVILUPPO ECONOMICO	Malvicini
	LAVORI PUBBLICI	Gabba
	GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO	Tura
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	FAMIGLIA, FRAGILITA' SOCIALE E DISABILITA'	Taverna
	AMBIENTE E SALUTE	Tura/Gabba/ Fugini
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E ALL'EDUCAZIONE	Giovanetti
	CULTURA E ASSOCIAZIONI	Garlaschelli/ Fugini/Virgilio/ Giovanetti

Ogni obiettivo strategico, oltre alle linee del programma di mandato, che si sono definite in linee strategiche, può essere ricondotto, attraverso il Piano della Performance, approvato con il PIAO, in obiettivi operativi e di conseguenza a target ed indicatori gestionali. Si delinea, in questo modo, un unico processo che, partendo dalle linee di mandato, attraverso le linee strategiche ed i relativi obiettivi, arriva fino agli obiettivi operativi, ai quali si rimanda ai fini della rendicontazione ed alla relativa dimensione del loro raggiungimento.

Per il monitoraggio dello stato di attuazione della programmazione strategica assume un ruolo fondamentale l'aspetto finanziario di realizzazione delle spese programmate e la customer satisfaction che annualmente è rilevata per i servizi alla cittadinanza.

Coerentemente a quanto previsto dal principio contabile relativo alla programmazione di bilancio (Allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011), è possibile, in questo modo, consentire ai portatori di interesse sia di conoscere i risultati che l'ente si propone di conseguire, sia di valutare il grado di effettivo conseguimento al momento della rendicontazione.

- **Linea strategica “Voghera, un’organizzazione per i cittadini”**

Si tratta di una linea strategica che rappresenta l’esigenza di raccordare gli indirizzi politici con le attività gestionali proprie del Comune, al fine di garantire il necessario coordinamento quale strumento per conseguire gli obiettivi che assicurino l’efficienza della programmazione e della gestione delle risorse dell’Ente, l’economicità della spesa e lo sviluppo di progetti di rinnovamento, anche organizzativo, in grado di migliorare le prestazioni rese a beneficio della collettività.

Le azioni previste in questa area di interesse sono principalmente finalizzate a promuovere, valorizzare e sviluppare la qualità dell’azione amministrativa e l’innovazione sia dell’apparato burocratico, come supporto fondamentale per la realizzazione degli obiettivi prefissati nella programmazione del Sindaco, integrando percorsi e progetti di qualità, sia della città, promuovendo idee e progetti innovativi come nuovi percorsi di sviluppo per la comunità civile, economica e politica.

Di primaria importanza sono la digitalizzazione dei processi amministrativi, la sensibilizzazione della cittadinanza alla digitalizzazione e all’uso consapevole dei social e lo sviluppo di un modello di Smart-City che consenta una reale integrazione tra l’Amministrazione, le attività produttive ed i cittadini, per migliorare l’accessibilità e la fruibilità dei servizi e dei prodotti per renderli immediatamente disponibili.

Per realizzare questo processo innovativo diventa indispensabile poter “comunicare” con la cittadinanza e con gli utenti dei servizi, anche attraverso i canali social ed in particolare attraverso Vogheradigital di cui il Comune di Voghera è proprietario: in quest’ottica si intende promuovere un percorso basato sulla capacità di ascoltare e di accogliere le istanze del territorio, favorire il confronto e il dialogo e cercare nuove forme di partecipazione diffusa che vedano al centro le persone e le loro esigenze.

- **Linea strategica “Voghera per la sicurezza e la mobilità”**

La sicurezza del cittadino e la qualificazione del territorio sono i temi principali di questa linea strategica.

Si intende potenziare le attività di controllo e di videosorveglianza da remoto, il numero degli agenti di Polizia Locale ed anche l’attività della Polizia Locale, attraverso maggiori dotazioni in loro possesso, al fine di contrastare la microcriminalità locale e l’occupazione abusiva di immobili comunali o di edilizia popolare. Un ruolo fondamentale è la capacità di stimolare un maggiore coordinamento e sinergia tra Polizia Locale, Forze di Polizia e dell’Ordine presenti sul territorio quali: Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di Finanza, coinvolgendo queste ultime attraverso degli incontri periodici di discussione e confronto promossi dall’Assessore alla Sicurezza per concordare e coordinare le attività di controllo del territorio, anche promuovendo una centrale unica di intervento che agisca da collettore delle richieste.

Un efficace controllo del territorio a garanzia dell’incolumità pubblica, la prevenzione dei reati e la qualificazione della Polizia Locale sono alla base degli impegni che l’Amministrazione intende perseguire in ambito di sicurezza del territorio.

La realizzazione di interventi infrastrutturali ed una corretta programmazione dell’attività manutentiva del patrimonio viario sono gli strumenti per consentire un miglioramento della qualità del territorio e quindi anche della qualità della vita dei cittadini.

- **Linea strategica “Voghera per il futuro ”**

L’affermazione del ruolo del Comune come promotore e coordinatore dello sviluppo economico e territoriale è il principio ispiratore di questa linea strategica.

Lo svolgimento e lo sviluppo delle attività economico-produttive sul territorio deve essere indirizzato attraverso azioni ed impulsi che non possono prescindere dalla qualità della vita dei cittadini e dalla qualità dell’ambiente e del territorio in cui si vive.

E’ necessario realizzare una pianificazione della città attenta a tutte le componenti sociali emergenti che da un lato rivitalizzi e porti “nuova linfa” alle attività esistenti e dall’altra consenta di potenziare le strutture disponibili nel patrimonio dell’Ente che rendono il territorio interessante sia in ambito artigianale, commerciale che turistico.

Sarà di aiuto al raggiungimento dell’obiettivo anche la revisione generale del PGT: intervenire su tale strumento urbanistico costituirà l’occasione di definire, o meglio ridefinire, l’assetto della città. Il percorso non potrà che muovere le mosse dall’analisi dell’attuale momento storico in ragione della concreta opportunità di una migliore definizione degli ambiti, la distribuzione dei servizi e l’implementazione delle infrastrutture strategiche, il tutto attraverso il coinvolgimento nelle proprie scelte, del tessuto sociale ed economico, nonché del contributo scientifico dell’Università degli Studi di Pavia, per una progettazione partecipata che avrà l’obiettivo di rendere maggiormente attrattiva la realtà della città per nuovi investitori.

Un’importante occasione per ristrutturare e ampliare il patrimonio immobiliare dell’Ente, è stata e sarà ancora per quest’anno, la possibilità di ottenere finanziamenti dallo Stato all’interno del PNRR. Nel corso dell’esercizio 2022 questo Ente ha presentato progetti che sono stati finanziati per oltre sei milioni di euro: questa opportunità che si sta cercando di sfruttare al meglio anche nel 2023 con la predisposizione di progetti mirati all’ottenimento di ulteriori contributi.

- **Linea strategica “Voghera per i suoi cittadini”**

A livello sociale si rende necessario adeguare e programmare le risposte assistenziali alle tipologie dei bisogni individuati dalla legislazione nazionale, regionale e riscontrati nella realtà locale per conseguire un maggior benessere della persona e per il miglioramento della qualità della vita di tutta la collettività.

Le difficoltà da affrontare non sono poche: alla crisi economica in corso, che ha interessato i vari settori economici, si è aggiunta, ad aggravare la situazione, l’emergenza Covid che ha portato una grave crisi sanitaria e sociale.

In tal senso l’Amministrazione intende intervenire a sostegno delle nuove fragilità sociali che sono emerse sia con un sostegno diretto che attraverso collaborazioni con le diverse associazioni presenti sul territorio, il terzo settore cittadino, coinvolgendo la Consulta per i problemi sociali.

Inoltre si intende promuovere l’utilizzo di tecnologie alternative ed innovative per la produzione di energia finalizzata a ridurre l’impianto ambientale e a migliorare la qualità e la salubrità dell’ambiente cittadino, e consentire così gli obiettivi del Green Deal europeo.

- **Linea strategica “Voghera per l’istruzione e la cultura”**

L’ultima linea strategica individuata coglie l’obiettivo di rendere Voghera sempre più orientata al sostegno della cultura, dello sport e dell’istruzione, attraverso una politica di collaborazione e di coinvolgimento di tutti i soggetti operanti nei diversi settori che possono essere portatori di interessi rilevanti per il raggiungimento di un sistema di qualità culturale ed educativa efficiente.

Per quanto riguarda l’aspetto culturale si vuole affermare e potenziare il ruolo del Comune come promotore della cultura in tutti i suoi aspetti: artistici, storici, museali e scientifici. In particolare valorizzare la Biblioteca e migliorare i servizi resi all’utenza; dare visibilità e valorizzare la Casa Gallini anche collocando nella stessa lo studio Arbasino.

La città come punto di riferimento per la promozione dello sport incentiva la realizzazione di nuovi spazi da dedicare alla pratica sportiva e la promozione di eventi ed appuntamenti finalizzati alla socializzazione ed all’aggregazione.

In campo sportivo si ha intenzione di presentare un progetto volto a creare e a sostenere un polo per l’aggregazione ed il protagonismo giovanile a partire dalla riqualificazione di un’area urbana periferica ma nevralgica per la sua collocazione. Il progetto parte con il recupero dell’area dal punto di vista del verde, ma poi si sviluppa attraverso la conoscenza e strutturazione dei bisogni di tempo libero e attività fisica della popolazione in target, con una operazione di coinvolgimento e di ascolto, si configura quindi come un luogo, fisico e sociale, dove rafforzare e consolidare l’attività sportiva tout court, ma incrociando anche le competenze delle già esistenti associazioni oltre la specifica tecnica sportiva perché il progetto ha l’obiettivo di coadiuvare anche la prevenzione dei comportamenti a rischio per la gestione dell’aggressività e per lo sviluppo del codice del rispetto reciproco e della competitività in forma disciplinata.

Di seguito si specificano gli obiettivi definiti per la realizzazione delle finalità perseguite dall’Amministrazione con il Programma di mandato.

LINEA STRATEGICA: Voghera un’organizzazione per i cittadini				
<i>Missione/Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Estensione dell’utilizzo delle piattaforme digitali nazionali d’identità digitale- CIE - SPID	LL.PP. – informatica
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Adozione App IO	LL.PP. – informatica
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	LL.PP. – informatica
Missione 01	Gestione delle risorse	Garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio	Gestire la liquidità per il contenimento dell’utilizzo dell’anticipazione di tesoreria e per consentire pagamenti ai fornitori in tempi certi nei termini di legge e dei contratti	Servizi Finanziari e Risorse Umane
Missione 01	Gestione delle risorse	Controllo analogo organismi partecipati	Mantenere un adeguato presidio e controllo sugli organismi partecipati per assicurare la tutela degli equilibri finanziari e del patrimonio dell’Ente	Servizi Finanziari e Risorse Umane
Missione 01	Gestione delle risorse	Attuazione misure per la realizzazione di azioni concrete	Promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa, organizzativa e digitale dell’Ente al fine di assicurare l’efficace attuazione delle disposizioni in materia di organizzazione funzionamento, trasparenza e digitalizzazione.	Servizi Finanziari e Risorse Umane

LINEA STRATEGICA: Voghera per il Futuro				
<i>Missione/Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Restauro Teatro Sociale	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Nuova scuola infanzia di Pombio	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Ristrutturazione ex caserma archivi comunali	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Ristrutturazione ala nord ex caserma di cavalleria	LL.PP.

LINEA STRATEGICA: Voghera per la sicurezza e la mobilità				
<i>Missione/Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 08	Viabilità e traffico	Programma triennale OO.PP.	Riqualificazione Piazza San Bovo	LL.PP.
Missione 08	Viabilità e traffico	Programma triennale OO.PP.	Realizzazione nuova pista ciclabile Via Kennedy	LL.PP.
Missione 08	Viabilità e traffico	Programma triennale OO.PP.	Ponte Rosso completamento interventi consolidamento	LL.PP.

LINEA STRATEGICA: Voghera per i suoi cittadini				
<i>Missione/Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi a tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire il servizio Asili Nido	Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione dei servizi educativi e di supporto e la formazione del personale educativo	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire gli interventi a favore delle famiglie in difficoltà	Erogare interventi di sostegno economico alle famiglie (buono spesa e contributi per il pagamento di canoni e utenze)	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi di assistenza agli anziani	Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare) idonei a favorire il permanere dell'anziano nel proprio contesto di vita familiare, garantire l'inserimento di anziani non autosufficienti in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi di assistenza alle persone disabili	Garantire il funzionamento del Centro Diurno per persone disabili, garantire	Settore Servizi Sociali e Istruzione

			l'inserimento di persone disabili in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie	
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire le problematiche abitative	Gestione assegnazione alloggi comunali SAP, garantire l'erogazione di contributi regionali e comunali per l'emergenza abitativa	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestione dei servizi erogati in qualità di Comune capofila del Piano di Zona dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese	Attivare gli interventi a favore dei cittadini residenti nei 26 Comuni del Piano di zona al fine di consolidare il sistema integrato dei servizi sociali a livello territoriale (voucher sociale, trasporto sociale, ospitalità temporanea a cittadini residenti in emergenza abitativa, contributi disagio psichico, voucher disabilità, Centro servizi immigrati, interventi fondo non autosufficienza, interventi disabilità grave "dopo di noi", interventi contro il gioco d'azzardo patologico, Progetto P.I.P.P.I. - sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini, finanziato dal PNRR Miss. 5, Inclusione e coesione, Comp. 2, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 08	Ambiente e salute	Programma triennale OO.PP.	Reticolo idrico minore riqualificazione idraulica	LL.PP.
Missione 08	Ambiente e salute	Programma triennale OO.PP.	Riqualificazione idraulica cavo Lagozzo	LL.PP.

LINEA STRATEGICA: Voghera per l'istruzione e la cultura				
<i>Missione/Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Realizzazione eventi, anche in collaborazione con soggetti terzi e mediante concessione patrocinio comunale, contributi o altri vantaggi economici	Attivare collaborazioni con soggetti terzi per la realizzazione di eventi culturali. Garantire il sostegno alle attività culturali nel suo complesso (teatro, danza, musica, museali, pari opportunità) promosse e organizzate anche da soggetti terzi a beneficio della cittadinanza attraverso la concessione di contributi che attraverso altri vantaggi economici.	Servizi Generali e Culturali

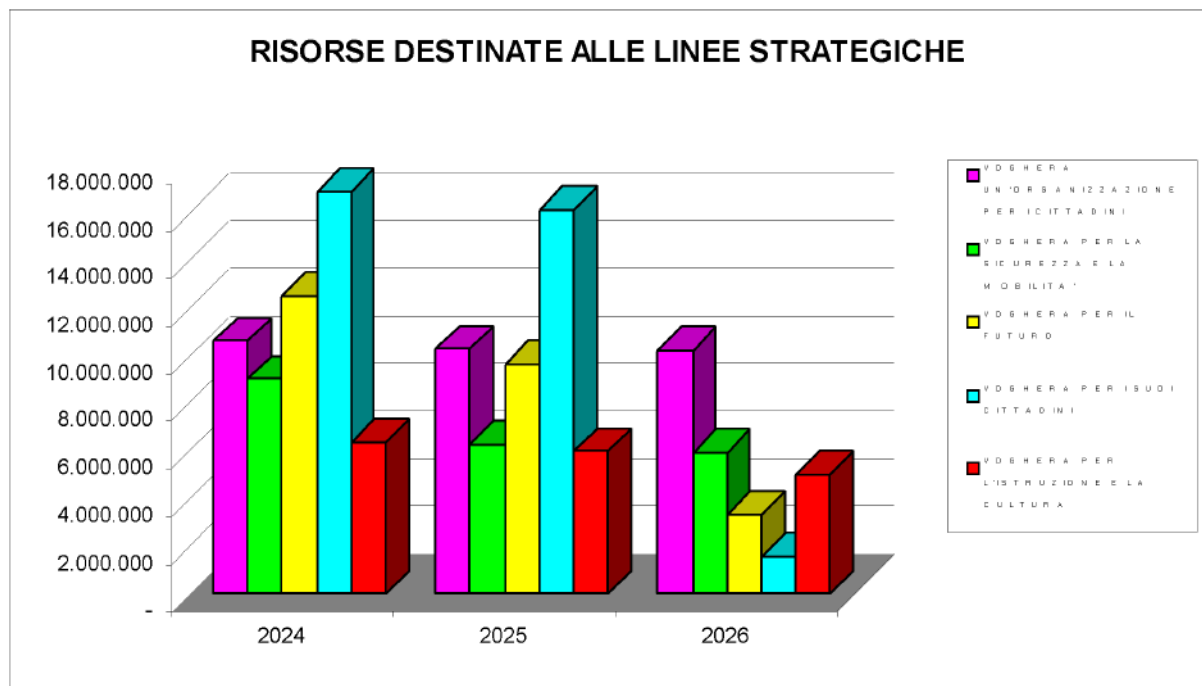
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Miglioramento dei servizi resi presso la Biblioteca e gli spazi culturali comunali	Valorizzare Casa Gallini e la Biblioteca Ricottiana nei cui spazi saranno ospitati eventi. Avviare una sperimentazione per l'estensione degli orari di apertura della sala lettura della Biblioteca per permettere agli utenti una maggiore e migliore fruibilità.	Servizi Generali e Culturali
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Apertura del Teatro Sociale di Voghera	Coinvolgere i cittadini nella fruizione culturale e nella valorizzazione del patrimonio della comunità di appartenenza attraverso la partecipazione. Dare spazio e visibilità alle forme di espressione artistica e culturale delle diverse componenti della società. Favorire l'incremento del pubblico alle iniziative artistiche e culturali.	Servizi Generali e Culturali
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Riapertura al pubblico del Museo Civico di Scienze Naturali "G. Orlandi" con riaffermazione e conferma del riconoscimento da parte di Regione Lombardia dello "status" di Museo, in linea e coerenza con la definizione data da I.C.O.M. e dalla normativa vigente	Valorizzare le attività museali con esposizioni, iniziative nazionali e regionali, aperture e collaborazioni con scuole e con altre realtà territoriali.	Servizi Generali e Culturali
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Gestire i servizi di supporto ed i servizi integrativi alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo grado	Garantire l'assistenza agli alunni disabili, l'erogazione di contributi alle scuole e il servizio di trasporto scolastico.	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Gestire i servizi di Ristorazione scolastica	Gestire il servizio, dalle iscrizioni alle riduzioni tariffarie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Funzionamento in città dei Corsi di Laurea di primo e secondo livello nel settore delle Scienze motorie	Collaborare con l'Università degli Studi di Pavia	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Promozione sportiva, tempo libero e comunicazione	Garantire il funzionamento di impianti sportivi, anche mediante misure di sostegno alle strutture e alle associazioni sportive,	Settore Servizi Sociali e Istruzione

		di supporto alla realizzazione di eventi sportivi e ricreativi	
--	--	--	--

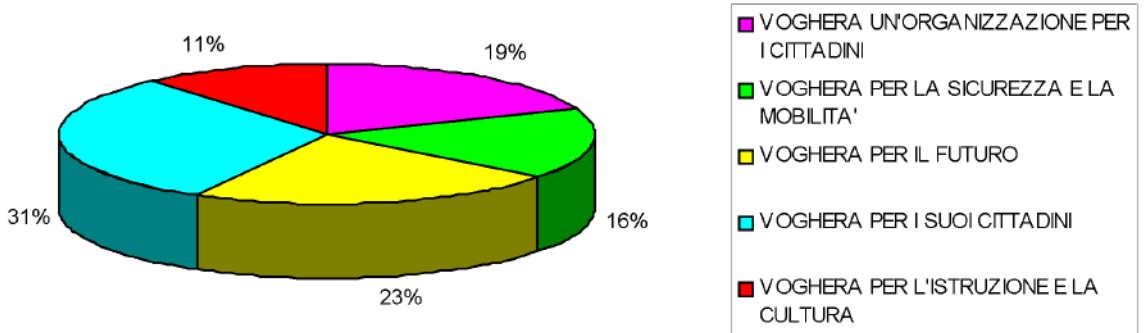
Di seguito le tabelle per la rappresentazione dei valori delle risorse del bilancio triennale 2024/2026 destinate dall'Amministrazione per la realizzazione delle cinque linee strategiche e le relative raffigurazioni grafiche.

RISORSE DESTINATE ALLE LINEE STRATEGICHE NEL TRIENNIO 2024/2026

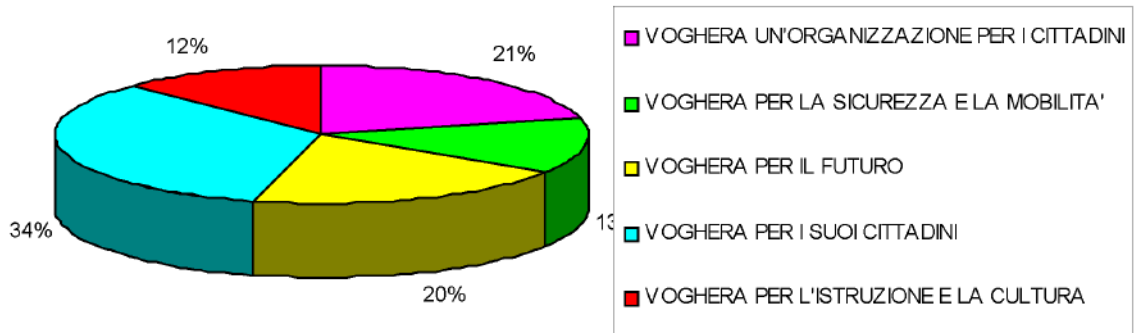
LINEE STRATEGICHE	2024	2025	2026
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	10.640.162,00	10.296.088,00	10.293.088,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	9.031.224,40	6.307.414,00	5.977.788,00
VOGHERA PER IL FUTURO	12.553.079,60	9.654.126,42	3.344.658,97
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	16.938.032,00	16.170.851,00	1.557.399,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	6.364.432,50	6.011.747,10	5.043.535,50

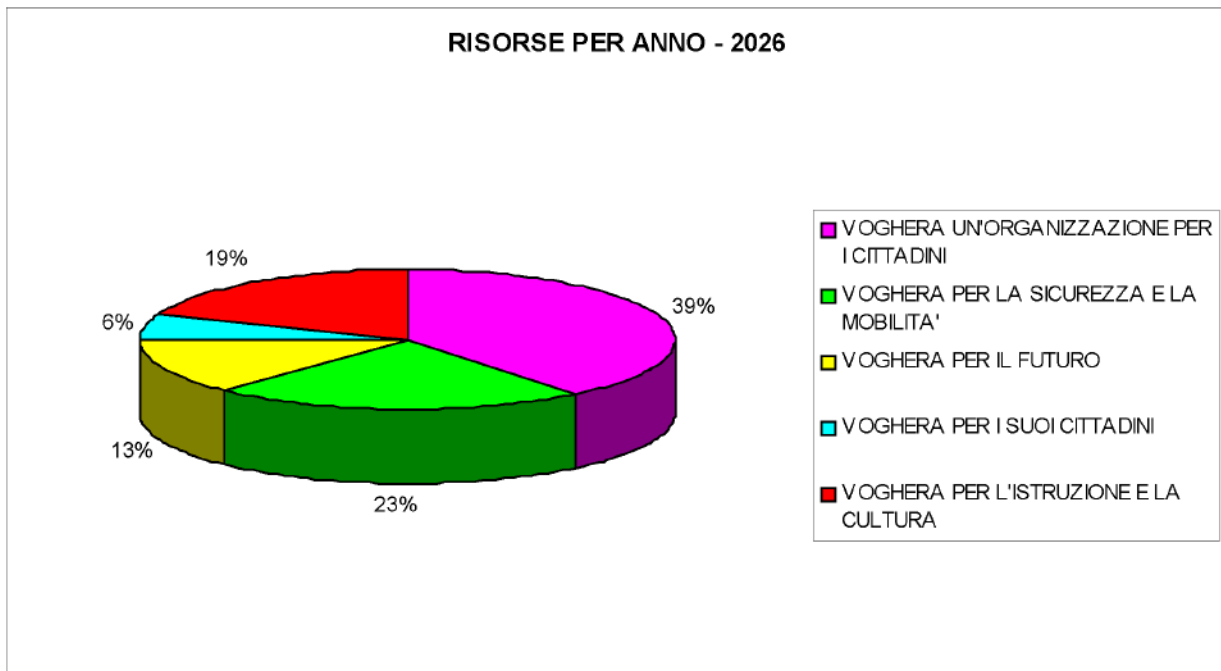


RISORSE PER ANNO - 2024



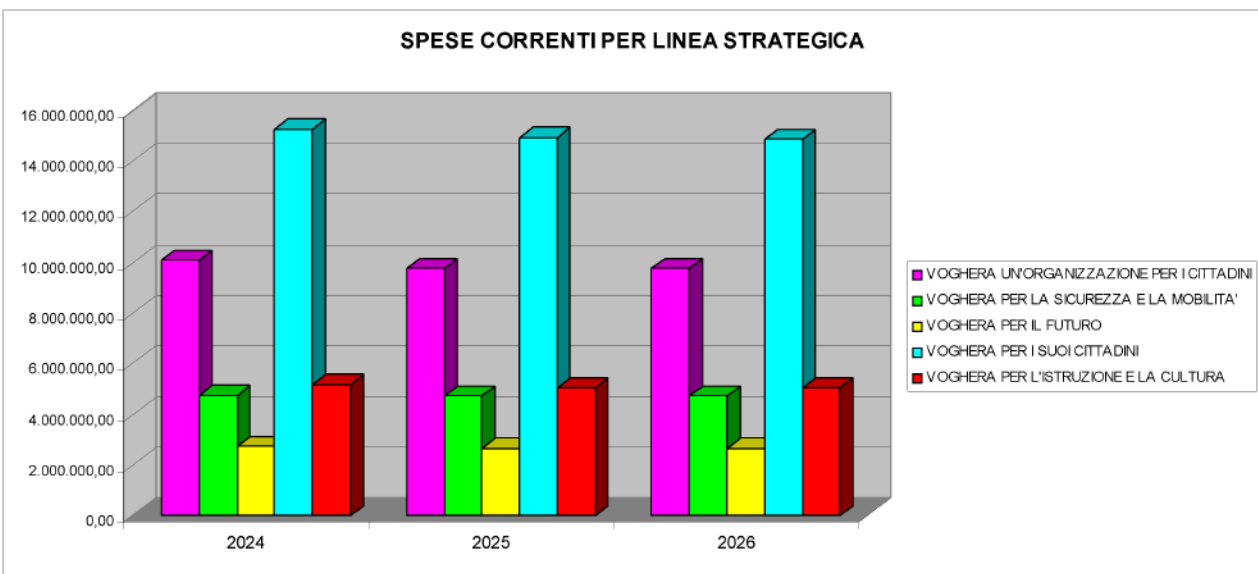
RISORSE PER ANNO - 2025





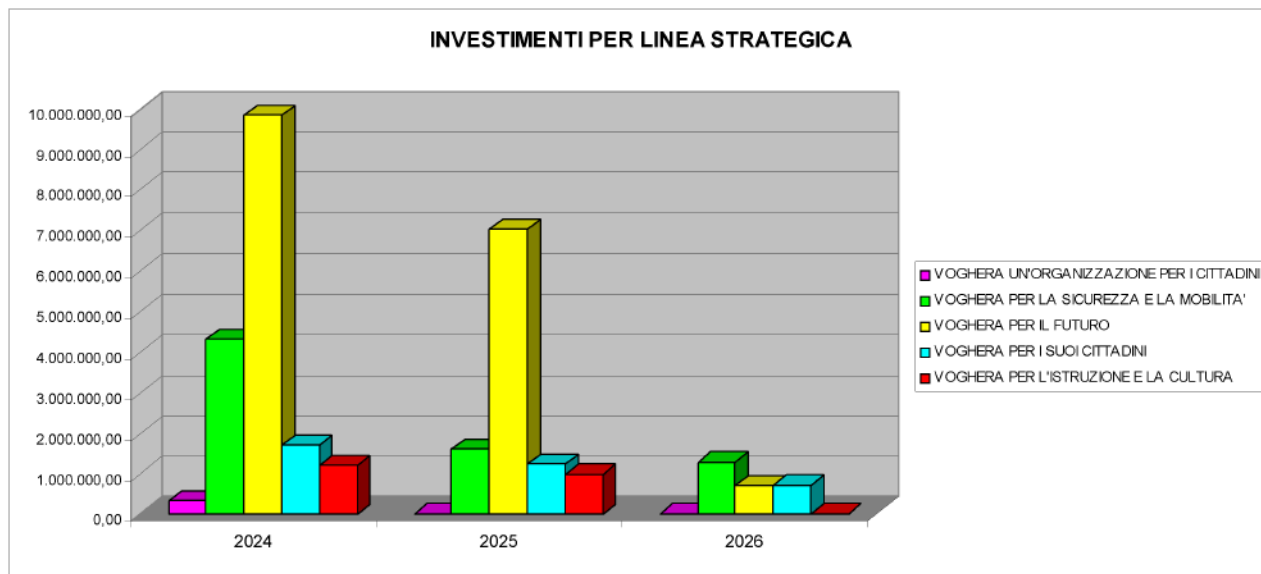
SPESE CORRENTI PER LINEA STRATEGICA

LINEE STRATEGICHE - SPESE CORRENTI	2024	2025	2026
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	10.084.718,00	9.757.738,00	9.741.428,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	4.723.643,00	4.694.873,00	4.694.873,00
VOGHERA PER IL FUTURO	2.717.761,50	2.638.806,50	2.638.806,50
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	15.245.656,00	14.926.612,00	14.844.493,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	5.155.763,50	5.031.535,50	5.031.535,50



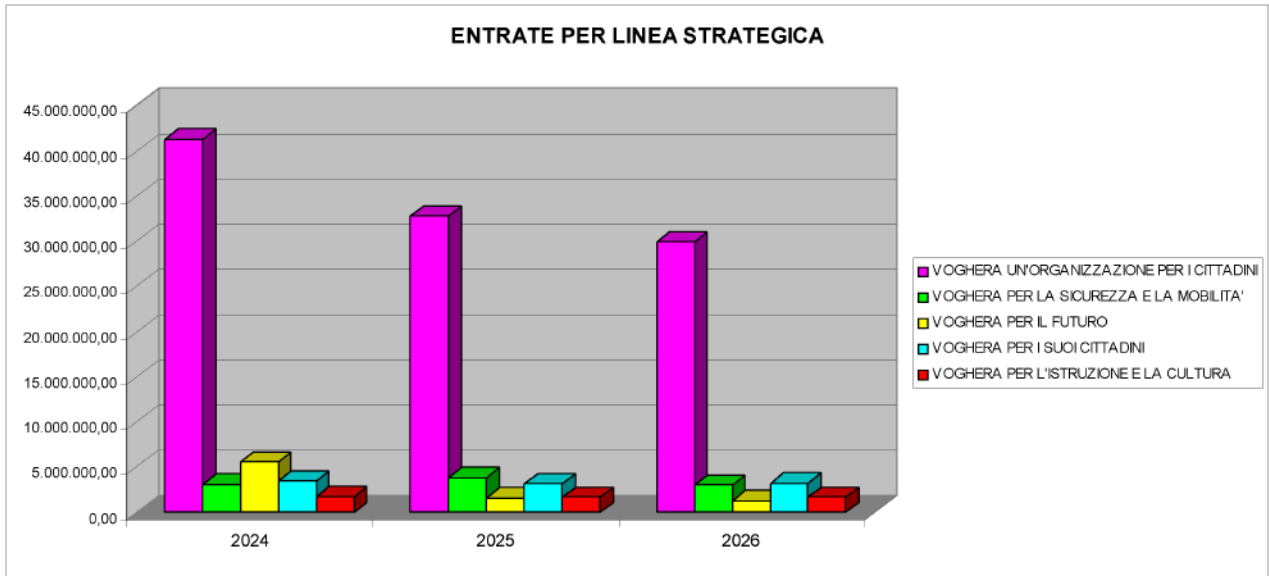
SPESE PER INVESTIMENTO PER LINEA STRATEGICA

LINEE STRATEGICHE - INVESTIMENTI	2024	2025	2026
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	325.889,00	14.000,00	14.000,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	4.307.581,40	1.612.541,00	1.282.915,80
VOGHERA PER IL FUTURO	9.835.318,10	7.015.319,92	705.852,47
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	1.692.376,00	1.244.239,00	712.906,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	1.208.669,00	980.211,60	12.000,00



ENTRATE PER LINEA STRATEGICA

LINEE STRATEGICHE - ENTRATE	2024	2025	2026
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	41.300.631,30	32.851.774,00	29.983.589,20
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	3.110.975,00	3.840.500,00	3.061.500,00
VOGHERA PER IL FUTURO	5.556.500,00	1.602.110,00	1.302.610,00
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	3.459.503,00	3.225.184,00	3.250.865,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	1.761.226,00	1.617.213,00	1.617.213,00

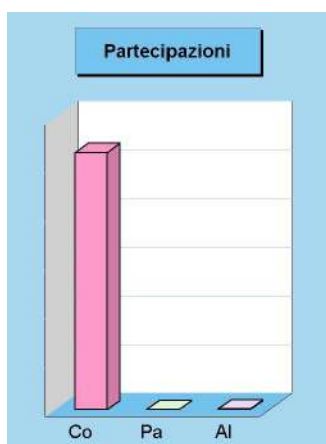


PARTECIPAZIONI DEL COMUNE

La gestione di pubblici servizi

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al Consiglio Comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'Ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Come rilevato nei prospetti e nel grafico sotto riportati, il Comune di Voghera detiene direttamente una sola partecipazione societaria in ASM Voghera S.p.A., società interamente pubblica, strutturata come holding operativa, che ha come oggetto principale la gestione dei servizi pubblici di interesse generale, organizzata come da tabella riportata nelle pagine seguenti. In un'ottica di perseguimento di obiettivi di razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche e di consolidamento del patrimonio comunale, la volontà dell'Ente di ampliare la base territoriale con il coinvolgimento societario di altri Enti Locali, confermando e rafforzando il ruolo di ASM Voghera S.p.A. come azienda pubblica del proprio territorio di riferimento, anche mediante l'ampliamento dei servizi gestiti per conto degli enti soci ed in particolare per il Comune di Voghera.



Partecipazioni (riepilogo per tipo legame)

	Partecipate (num.)	Val. nominale (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	1	52.805.800,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	0	0,00
Altro (AP_BIIV.1c)	1	131.945,00
Totale	2	52.937.745,00

Partecipazioni

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
ASM Voghera S.p.A.	Controllata (AP_BIV.1a)	52.878.600,00	99,860000 %	52.805.800,00
Fondazione Teatro Sociale di Voghera	Altro (AP_BIV.1c)	150.000,00	87,960000 %	131.945,00

ASM Voghera S.p.A.

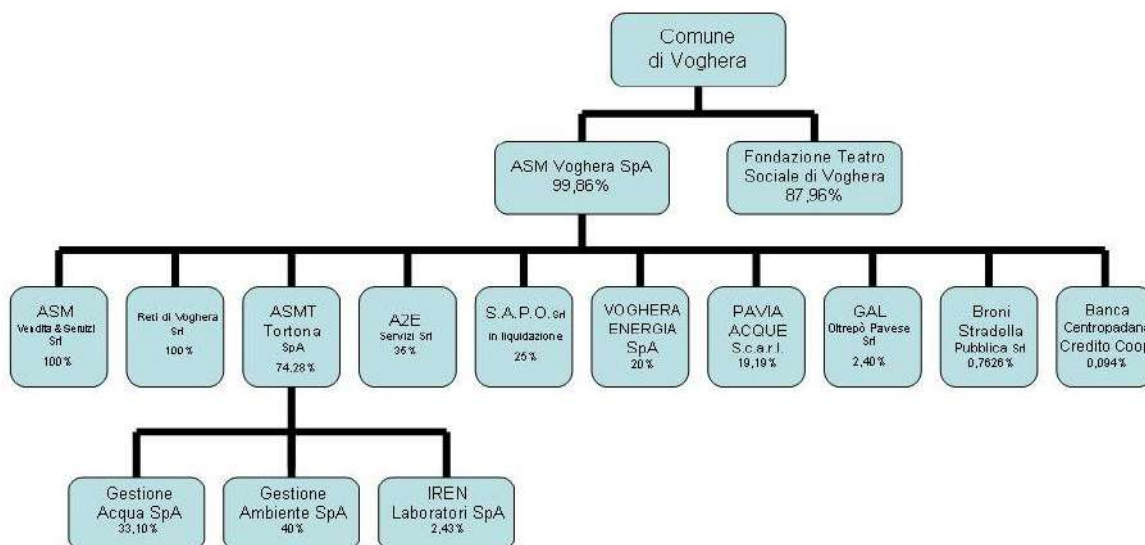
Tipo di legame	Controllata (AP_BIV.1a)
Quota di partecipazione	99,860000 %
Attività e note	Holding operativa. Gestione servizi pubblici locali.

Fondazione Teatro Sociale di Voghera

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	87,960000 %
Attività e note	La Fondazione persegue senza scopo di lucro finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale (incluse attività editoriali), di promozione e diffusione della cultura e delle attività di interesse generale

LE PARTECIPAZIONI DEL COMUNE DI VOGHERA

- RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE PARTECIPAZIONI



- RIEPILOGO RISULTATI DI GESTIONE DELL'ULTIMO TRIENNIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Partecipazione	Risultato es. 2022	Risultato es. 2021	Risultato es. 2020
ASM Voghera S.p.A.	99,86%	2.744.825	1.112.629	81.262
<i>Società indirette controllate</i>				
ASM Vendita e Servizi S.r.l.	100%	445.165	817.739	-27.307
Reti Di.Voghera S.r.l.	100%	205.815	390.163	313.589
ASMT Tortona S.p.A.	74,28%	570.538	1.156.655	101.497
<i>Società indirette collegate</i>				
A2E Servizi S.r.l. in liquidazione	35%	-32.832	20.619	-41.600
SAPO S.r.l. in liquidazione	25%	-153.143	-94.910	-244.422
Voghera Energia S.p.A.	20%	7.954.064	6.160.513	8.017.390
<i>Altre partecipazioni</i>				
Pavia Acque S.c.ar.l.	19,19%	2.584.790	1.117.848	3.547.554
GAL Oltrepo Pavese S.r.l.	2,40%	6.160	15.123	-15.652
Broni Stradella S.r.l.	0,76%	12.342	113.064	-954.809
Banca Centropadana Credito Coop.	0,13%	8.813.042	830.271	-16.027.262
<i>Altre partecipazioni indirette tramite ASMT Tortona S.p.A.</i>				
Gestione Ambiente S.p.A. (40%)	29,71%	902.446	579.580	545.709
Gestione Acqua S.p.A. (33,10%)	24,59%	128.907	2.383.130	1.545.864
Laboratori Iren S.p.A. (2,43%)	1,81%	1.974.671	2.008.570	1.450.721

FONDAZIONI

Fondazione Teatro Sociale di Voghera

La Fondazione "Teatro Sociale di Voghera" è stata costituita con deliberazione Consiglio Comunale n. 41 del 30/07/2020 allo scopo di promuovere, programmare e sostenere le attività e le iniziative teatrali, liriche e musicali della città di Voghera. La Fondazione quindi persegue senza scopo di lucro finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale (incluse attività editoriali), di promozione e diffusione della cultura e delle attività di interesse generale.

Il Teatro Sociale negli ultimi anni è stato interessato da rilevanti interventi di recupero e restauro che si ipotizza si concluderanno nel 2023. A conclusione dei lavori di recupero e restauro dell'immobile adibito a funzioni teatrali sarà assegnato in comodato alla Fondazione che potrà così iniziare la propria attività.

La percentuale di partecipazione del Comune di Voghera è determinata, in coerenza con il Principio contabile applicato 4/4 D. Lgs. 118/2011, in base alla quota millesimale di proprietà dell'immobile: 87,96%.

ASM VOGHERA S.P.A.

OBIETTIVI GENERALI ED INDICAZIONI OPERATIVE PER IL PERIODO 2024/2026

Nel contesto degli organismi gestionali l'Ente detiene un'unica partecipazione societaria diretta in ASM Voghera S.p.A., che si conferma uno strumento per la realizzazione degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche e definiti nel presente documento di pianificazione. In questo contesto quindi gli obiettivi da assegnare ad ASM Voghera S.p.A., nel rispetto della sua autonomia aziendale e di quanto previsto dal suo statuto, strutturato per attivare una delegazione interorganica tra la società e le amministrazioni pubbliche partecipanti in varia misura al capitale sociale, dovranno essere il riferimento per le scelte societarie gestionali e finanziarie in quanto strumenti per la realizzazione della visione strategica di questa Amministrazione per la Città e il suo patrimonio. Nella definizione di tali obiettivi occorre considerare sia il vigente quadro normativo in materia di società partecipate e di servizi pubblici locali, interessato da profondi cambiamenti introdotti dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., che quanto previsto dal Piano di Razionalizzazione delle società partecipate, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 del 20/12/2022.

Dal punto di vista gestionale, tenuto anche conto delle rafforzate competenze del Comune capogruppo ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D. Lgs. 175/2016 ed in considerazione del disposto dell'art. 147quater del TUEL, si confermano le seguenti indicazioni di contenimento dei costi di funzionamento, che devono essere applicate anche dalle società controllate da ASM Voghera S.p.A., mediante l'adozione delle seguenti misure di razionalizzazione:

- mantenimento della riduzione del 20% dei compensi agli amministratori rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013, in applicazione dell'art. 4, commi 4 e 5, DL 95/2012;
- mantenimento della riduzione del 20% dei compensi agli organi di controllo rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013;
- mantenimento della riduzione del 20% delle spese di rappresentanza rispetto al 2014;
- mantenimento della riduzione del 20% delle spese per omaggi rispetto al 2014;

Si ribadisce, inoltre, che ASM Voghera S.p.A., al fine di garantire il corretto e razionale utilizzo delle risorse pubbliche e a tutela del patrimonio economico-finanziario societario e quindi dell'Ente, deve applicare i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 e smi ora D. Lgs. 36/2023.

In applicazione dell'art. 19, comma 5, D. Lgs. 175/2016, quale ulteriore obiettivo specifico, annuale e pluriennale, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle di personale, sono definite le seguenti indicazioni:

- di confermare ad ASM Voghera S.p.A. e per suo tramite alle società da essa controllate e, per quanto sostenibile, alle società dalla stessa partecipate, quale ulteriore obiettivo specifico, annuale e pluriennale, sulla razionalizzazione dei costi di funzionamento, la misura di perseguire una politica orientata al contenimento delle spese di personale, compresi gli oneri per lavoro interinale o altre forme di lavoro flessibile, rispetto al complesso delle spese di funzionamento;
- di impartire gli ulteriori seguenti indirizzi da recepire ed applicare per il prossimo triennio:
 - ad ASM Voghera S.p.A.
 - avviare una puntuale e tempestiva ricognizione degli impatti della situazione emergenziale determinata dalla pandemia, dal rincaro dei costi per utenze e di ogni fattore che possa influire negativamente sui risultati di esercizio, da effettuarsi sulle risultanze contabili di ciascun esercizio;
 - trasmettere le risultanze della ricognizione di cui al punto precedente ai competenti uffici comunali entro il mese di febbraio di ciascun anno;
 - presidiare la fase di chiusura contabile dell'esercizio in corso al fine di rilevare tempestivamente eventuali perdite di esercizio di ASM stessa e delle altre Società del Gruppo, provvedendo a darne sollecita comunicazione all'Ente;
 - comunicare agli enti soci, per sé e per le sue controllate, preventivamente alla loro attuazione, tutte le operazioni che prevedano, sia nelle forme ordinarie che flessibili, un maggiore impiego di risorse umane rispetto agli esercizi 2020, 2021 e 2022, motivandone l'esigenza ed evidenziando l'impatto di ogni operazione sul rapporto tra ricavi e costi operativi previsto per l'anno di competenza;
 - monitorare costantemente la dotazione di personale rispetto ai servizi svolti in modo da rilevare il manifestarsi di eventuali eccedenze che, laddove riscontrate, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune al fine di formulare gli indirizzi e definire congiuntamente le misure per la loro risoluzione;
 - attuare un rigoroso controllo dei crediti per evitare un'eccessiva esposizione ed attuare misure organizzative che consentano il recupero degli insoluti al fine di ridurre la morosità;
- nonché ad ASM Voghera S.p.A. e per suo tramite alle società da essa controllate e, per quanto possibile, alle società dalla stessa partecipate:
 - in considerazione dell'impatto dell'emergenza pandemica sul contesto economico sociale, prevedere, nell'ambito delle procedure di programmazione gestionale per il prossimo triennio, una puntuale attività di razionalizzazione delle spese di funzionamento, i cui possibili risparmi dovranno essere impiegati, a parità di condizioni qualitative e quantitative dei servizi erogati, a sostegno di misure che agevolino le condizioni economiche e tariffarie a beneficio dell'Ente e degli utenti;
 - recuperare progressivamente e consolidare, laddove già positivo o in equilibrio, il rapporto tra ricavi operativi e costi operativi, al netto di eventuali operazioni di investimento che dovranno essere preventivamente concordate con i soci pubblici;
 - recuperare progressivamente e consolidare con segno positivo il risultato finale di esercizio, tenuto conto comunque dell'effetto dell'impatto della pandemia, del rincaro dei costi per le utenze e le materie prime sulle voci di ricavo e di costo;
 - monitorare costantemente la dotazione di personale rispetto ai servizi svolti in modo da rilevare il manifestarsi di eventuali eccedenze che, laddove riscontrate, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune al fine di formulare gli indirizzi funzionali ad individuare le misure per la loro risoluzione.

In coerenza con quanto previsto nel Piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate, approvato con deliberazione n. 68/2022, in considerazione delle risultanze dei bilanci dell'esercizio 2021, per ASM Voghera S.p.A. e le sue controllate si confermano misure di contenimento di alcuni costi di funzionamento, ed in particolare:

- contenimento spese per consulenze
- contenimento spese per consulenze legali
- contenimento spese per personale interinale
- progressivo contenimento dell'incidenza degli oneri finanziari per indebitamento, ad esclusione di quelli previsti per mutui per investimenti, rispetto al valore della produzione
- progressiva costante diminuzione dell'incidenza dei costi generali e di struttura sui servizi aziendali, considerando l'effetto dell'impatto dell'emergenza pandemica sulle voci di ricavo e di costo
- perseguimento di economie di scala e sinergie economiche con le Società del gruppo per un contenimento dei costi trasversali.

Inoltre ASM Voghera S.p.A. in qualità di capogruppo della holding, nell'ambito dell'applicazione dei principi del controllo societario, deve provvedere affinché:

- le principali società del gruppo che svolgono servizi pubblici adottino un piano industriale, o un equivalente documento di programmazione conforme a quello adottato dalla società;
- le società in controllo a totale capitale pubblico, diretto od indiretto, applichino i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 e smi.
- l'azione della società partecipata e del Gruppo deve continuare ad ispirarsi anche ad obiettivi di carattere generale:
 - correttezza giuridico-contabile,
 - tutela prioritaria degli utenti,
 - controllo della spesa e razionalizzazione delle risorse,
 - integrazione e comunicazione,
 - efficienza ed efficacia di governance.
- nell'ambito dell'applicazione dei principi del controllo societario, sia attivato un adeguato sistema di monitoraggio per la verifica del perseguimento degli obiettivi previsti nel Modello approvato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed integrato con le disposizioni di cui alla legge 190/2012 che ciascuna società pubblica, diretta od indiretta, deve aver adottato e deve verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dal D. Lgs. 33/2013; in tal senso si raccomanda un tempestivo ed efficace recepimento delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, approvate con determinazione ANAC n. 1134/2017, su cui questa Amministrazione si riserva di effettuare verifiche e controlli.

Dal punto di vista di organizzazione aziendale devono essere perseguiti gli obiettivi specifici individuati nel Piano di Razionalizzazione delle società partecipate, in particolare per quanto concerne gli interventi di cessione delle quote nelle società non più ritenute strettamente funzionali al perseguimento degli interessi strategici del gruppo ASM.

Restano confermati gli indirizzi che individuano una strategia di sviluppo aziendale con l'applicazione di principi di rigore finanziario ed organizzativo necessari a garantire l'equilibrio economico della società e con scelte organizzative che tengano in considerazione gli aspetti di efficienza e di capacità operativa che finora sono stati garantiti dalla struttura "multiservizi" della società.

Ulteriori e specifici obiettivi potranno essere definiti a seguito delle risultanze che emergeranno con la predisposizione del Piano di Razionalizzazione periodica delle partecipate, da adottarsi ogni anno ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, attraverso cui si verificheranno i risultati conseguiti a seguito delle precedenti misure e si individueranno nuovi possibili interventi per il perseguimento ed il mantenimento delle condizioni di efficienza ed efficacia dell'operato di gruppo. Si evidenzia altresì che il Comune è tenuto, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. 118/2011, all'approvazione del Bilancio consolidato, strumento attraverso il quale garantire il presidio e la verifica dei rapporti tra ente e organismi partecipati, nonché misurarne il loro impatto sull'evoluzione delle grandezze economiche, patrimoniali e finanziarie di gruppo. Il Comune proseguirà nel potenziamento delle procedure che portano alla predisposizione di tale documento, al fine di renderlo uno stabile strumento di governance nei confronti degli organismi partecipati.

OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione più lunghe. Vincoli di finanza pubblica, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale, fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento abbraccino di solito più esercizi. Questa situazione, a maggior ragione, si verifica quando il progetto di partenza ha bisogno di essere poi rivisto in seguito al verificarsi di circostanze non previste, con la conseguenza che il quadro economico dell'opera sarà soggetto a perizia di variante. Il prospetto riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione.

Denominazione ufficiale tipologie	Elenco opere in corso di realizzazione
Nuova realizzazione	Recupero restauro adeguamento funz.le Teatro Sociale
Demolizione	Miglioramento sismico nido Pombio - materna Pontevecchio
Recupero	Riqualificazione Cavo Lagozzo - tratto Torremenapace/Cervesina
Ristrutturazione	Interventi di recupero unità abitative alloggi popolari
Restauro	Adeguamento sismico elementare S.Vittore 2° lotto - PNRR
Manutenzione ordinaria	Adeguamento sismico media Vanoni - palestre - PNRR
Manutenzione straordinaria	Riqualificazione cortile nord ex Caserma
Ristrutt. con efficientamento energetico	Consolidamento Ponte Rosso - PNRR
Man. straord. con efficient. energetico	Rifacimento tetto torretta Museo storico - PNRR
Man. straord. di adeguamento sismico	Manutenzione straordinaria tribuna est stadio comunale - PNRR
Man. straord. di miglioramento sismico	Manutenzione straordinaria Cimitero Maggiore 1° campo 3° lotto
Man. straord. per accessibilità	Restauro/riqualificazione funz.le Teatro Sociale 2° lotto - loggione e ridotto
Man. straord. adeguamento impianti	Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale - pertinenze - PNRR
Ampliamento o potenziamento	Ristrutturazione ex Caserma per realizzazione nuovi archivi comunali - PNRR
Lavori socialmente utili	Realizzazione ed adeguamento parco inclusivo Piazza San Bovo
Ammodern. tecnologico e laboratoriale	Manutenzione straordinaria strade comunali
Altro	Riqualificazione Piazza San Bovo lato sud
	Impianto irrigazione campo da gioco Campo Giovani
	Lavori efficientamento energetico palestre comunali - PNRR
	Lavori riqualificazione campo da gioco Campo Giovani
	Manutenzione straordinaria strade in asfalto 2023
	Manutenzioni straordinaria strade comunali - finanziamento regionale
	Fornitura e posa pavimentazione anti-trauma parco giochi via Perugino
	Realizzazione nuova scuola infanzia Pombio - PNRR

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti

Denominazione (Opera pubblica)	Esercizio (Impegno)	Valore (Totale intervento)	Realizzato (Stato avanzamento)
Recupero restauro adeguamento funz.le Teatro Sociale	2017	4.763.872,57	3.862.996,62
Miglioramento sismico nido Pombio - materna Pontevecchio	2019	241.237,28	179.445,51
Riqualificazione Cavo Lagozzo - tratto Torremenapace/Cervesina	2021	500.000,00	426.386,84
Interventi di recupero unità abitative alloggi popolari	2022	268.815,00	93.163,41
Adeguamento sismico elementare S.Vittore 2° lotto - PNRR	2022	350.000,00	64.806,70
Adeguamento sismico media Vanoni - palestre - PNRR	2022	440.000,00	331.526,34
Riqualificazione cortile nord ex Caserma	2022	636.000,00	535.455,08
Consolidamento Ponte Rosso - PNRR	2022	839.500,00	141.049,42
Rifacimento tetto torretta Museo storico - PNRR	2022	150.000,00	49.279,83
Manutenzione straordinaria tribuna est stadio comunale - PNRR	2022	630.000,00	331.006,79
Manutenzione straordinaria Cimitero Maggiore 1° campo 3° lotto	2022	200.000,00	140.941,28
Restauro/riqualificazione funz.le Teatro Sociale 2° lotto - loggione e ridotto	2022	1.600.000,00	228.944,83
Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale - pertinenze - PNRR	2022	1.715.000,00	86.388,38
Ristrutturazione ex Caserma per realizzazione nuovi archivi comunali - PNRR	2022	545.000,00	126.726,94
Realizzazione ed adeguamento parco inclusivo Piazza San Bovo	2023	36.000,00	0,00
Manutenzione straordinaria strade comunali	2023	62.500,00	55.808,09
Riqualificazione Piazza San Bovo lato sud	2023	46.000,00	0,00
Impianto irrigazione campo da gioco Campo Giovani	2023	52.000,00	0,00
Lavori efficientamento energetico palestre comunali - PNRR	2023	130.000,00	104.483,49

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti (segue)

Denominazione (Opera pubblica)	Esercizio (Impegno)	Valore (Totale intervento)	Realizzato (Stato avanzamento)
Lavori riqualificazione campo da gioco Campo Giovani	2023	40.000,00	0,00
Manutenzione straordinaria strade in asfalto 2023	2023	180.000,00	35,00
Manutenzion straordinaria strade comunali - finanziamento regionale	2023	180.000,00	35,00
Fornitura e posa pavimentazione antitrauma parco giochi via Perugino	2023	37.576,00	0,00
Realizzazione nuova scuola infanzia Pombio - PNRR	2023	3.190.000,00	0,00

TARIFE E POLITICA TARIFFARIA

Servizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati contabili delle principali tariffe in vigore.

Categorie di servizi pubblici a domanda individuale

Alberghi, case di riposo e di ricovero
 Alberghi diurni e bagni pubblici
 Asili nido
 Convitti, campeggi, case di vacanze, ostelli
 Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali
 Corsi extra scolastici non previsti espressamente da legge
 Giardini zoologici e botanici
 Impianti sportivi, piscine, campi da tennis, di pattinaggio o simili
 Mattatoi pubblici
 Mense, comprese quelle ad uso scolastico
 Mercati e fiere attrezzati
 Parcheggi custoditi e parchimetri
 Pesa pubblica
 Servizi turistici, stabilimenti balneari, approdi turistici e simili
 Spurgo pozzi neri
 Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli
 Trasporto carni macellate
 Servizi funebri, pompe funebri e illuminazioni votive
 Uso locali non istituzionali, auditorium, palazzi congressi o simili

Principali servizi offerti dall'ente al cittadino

Mense scolastiche
 Asili nido
 Impianti sportivi
 Pesa pubblica
 Servizio assistenza domiciliare

Principali servizi offerti al cittadino

Servizio	Stima gettito 2024		Stima gettito 2025-26	
	Prev. 2024	Peso %	Prev. 2025	Prev. 2026
1 Mense scolastiche	855.000,00	66,6 %	855.000,00	855.000,00
2 Asili nido	230.000,00	17,9 %	230.000,00	230.000,00
3 Impianti sportivi	111.500,00	8,7 %	111.500,00	111.500,00
4 Pesa pubblica	3.000,00	0,2 %	3.000,00	3.000,00
5 Servizio assistenza domiciliare	84.096,00	6,6 %	84.096,00	84.096,00
Totale	1.283.596,00	100,0 %	1.283.596,00	1.283.596,00

Denominazione	Mense scolastiche
Indirizzi	E' stato previsto un adeguamento della tariffa applicata ai non residenti per il parziale recupero dell'aggiornamento ISTAT del costo, confermando la quota a carico della fiscalità locale in considerazione della valenza sociale del servizio reso alla collettività. Il gettito è stato stimato sulla base dei dati contabili ed extracontabili disponibili al momento dell'elaborazione del documento.
Gettito stimato	2024: € 855.000,00 2025: € 855.000,00 2026: € 855.000,00

Denominazione Indirizzi	Asili nido Per un parziale recupero dei maggiori costi di gestione è stato previsto un adeguamento delle tariffe nella misura del 5% così come previsto dalla Regione per consentire alle famiglie di accedere alla misura "nidi gratis". Si conferma la gestione diretta del servizio. Resta confermata la valutazione della particolare valenza sociale del servizio che rappresenta anche uno strumento di supporto familiare. Il gettito è stato stimato sulla base dei dati contabili ed extracontabili disponibili al momento dell'elaborazione del documento.
Gettito stimato	2024: € 230.000,00 2025: € 230.000,00 2026: € 230.000,00
Denominazione Indirizzi	Impianti sportivi Si confermano le vigenti tariffe del servizio, che in generale assicurano una copertura dei costi ritenuta adeguata anche in considerazione della valenza sociale del servizio reso alla collettività, tenuto conto che le convenzioni in essere prevedono una quota di rimborso delle utenze a superamento delle soglie concordate. Il gettito è stato stimato sulla base dei dati contabili ed extracontabili disponibili al momento dell'elaborazione del documento.
Gettito stimato	2024: € 111.500,00 2025: € 111.500,00 2026: € 111.500,00
Denominazione Indirizzi	Pesa pubblica Si confermano le vigenti tariffe del servizio, che in generale assicurano una copertura dei costi ritenuta adeguata anche in considerazione del servizio reso alla collettività. Il gettito è stato stimato sulla base dei dati contabili ed extracontabili disponibili al momento dell'elaborazione del documento.
Gettito stimato	2024: € 3.000,00 2025: € 3.000,00 2026: € 3.000,00
Denominazione Indirizzi	Servizio assistenza domiciliare Si confermano le vigenti tariffe e le agevolazioni tariffarie approvate per il servizio, in considerazione della valenza sociale dell'assistenza a disabili ed anziani. Il gettito è stato stimato sulla base dei dati contabili ed extracontabili disponibili al momento dell'elaborazione del documento.
Gettito stimato	2024: € 84.096,00 2025: € 84.096,00 2026: € 84.096,00

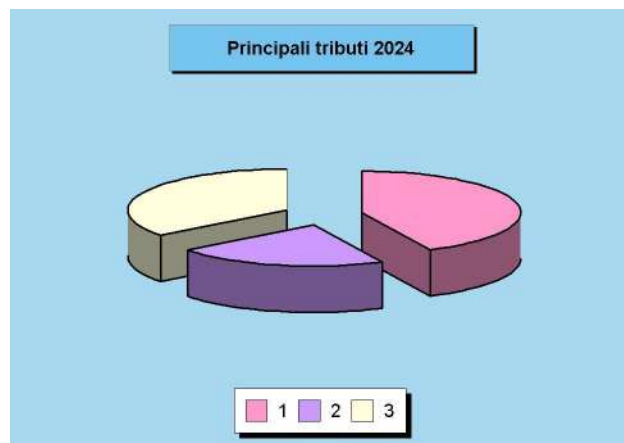
TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Un sistema altamente instabile

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

Le principali fonti tributarie

- l'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- la tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani;
- l'addizionale comunale all'IRPEF connessa al reddito delle persone fisiche che risiedono nel territorio comunale.



Principali tributi gestiti

Tributo	Stima gettito 2024		Stima gettito 2025-26	
	Prev. 2024	Peso %	Prev. 2025	Prev. 2026
1 Imposta Municipale Propria	9.700.000,00	42,8 %	9.825.000,00	9.825.000,00
2 Addizionale comunale IRPEF	4.900.000,00	21,7 %	4.900.000,00	4.900.000,00
3 Tassa rifiuti	8.027.541,00	35,5 %	8.189.758,00	8.189.758,00
Totale	22.627.541,00	100,0 %	22.914.758,00	22.914.758,00

Denominazione	Imposta Municipale Propria
Indirizzi	Il gettito è stato stimato sulla base del confronto tra i dati catastali risultanti dall'archivio contribuenti e le informazioni rese disponibili attraverso il Portale del Federalismo Fiscale, applicando le aliquote vigenti con le modalità previste dal DM 7/07/2023, che risultano coerenti con il disposto dell'art. 1, commi 738-783, L. 160/2019 - Legge di Bilancio 2020. Come da indicazioni ministeriali lo stanziamento è iscritto a bilancio al netto della quota di alimentazione del FSC di competenza del Comune. Continuerà anche nel corso del triennio 2024/2026 l'attività di verifica e controlli per il recupero dell'evasione e dell'elusione. Al fine di garantire gli equilibri di bilancio è stato previsto un adeguato accantonamento a FCDE, in considerazione dell'andamento della riscossione del recupero dell'evasione.
Gettito stimato	2024: € 9.700.000,00 2025: € 9.825.000,00 2026: € 9.825.000,00
Denominazione	Addizionale comunale IRPEF
Indirizzi	Le previsioni sono definite sulla base dei dati fiscali resi disponibili dal MEF in applicazione delle aliquote vigenti e della soglia di esenzione, tenuto conto delle vigenti disposizioni normative in materia fiscale e delle valutazioni e proiezioni rese disponibili dalle fonti ministeriali con riferimento all'andamento delle entrate tributarie nazionali e locali.
Gettito stimato	2024: € 4.900.000,00 2025: € 4.900.000,00 2026: € 4.900.000,00

Denominazione	Tassa rifiuti
Indirizzi	Arera, in attuazione al mandato legislativo contenuto nella L. 205/2017, ha predisposto il nuovo metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei servizi che costituiscono l'attività di gestione, introducendo la nuova disciplina dei costi del servizio. Lo stanziamento inserito al momento è definito in base al PEF 2022-2025 validato, rinviando ulteriori valutazioni all'aggiornamento biennale previsto dal vigente metodo tariffario, e al recupero dell'evasione e dell'elusione della tassa non versata negli anni precedenti. Per il prossimo triennio è programmata un'intensa attività di verifica e controllo per il recupero dell'evasione e dell'elusione, così da consentire anche la definizione delle posizioni per le quali non risulta assegnata la tessera per il conferimento dei rifiuti. Al fine di garantire gli equilibri di bilancio è stato confermato un accantonamento a FCDE in considerazione dell'andamento della riscossione sia ordinaria che da recupero dell'evasione.
Gettito stimato	2024: € 8.027.541,00 2025: € 8.189.758,00 2026: € 8.189.758,00

SPESA CORRENTE PER MISSIONE

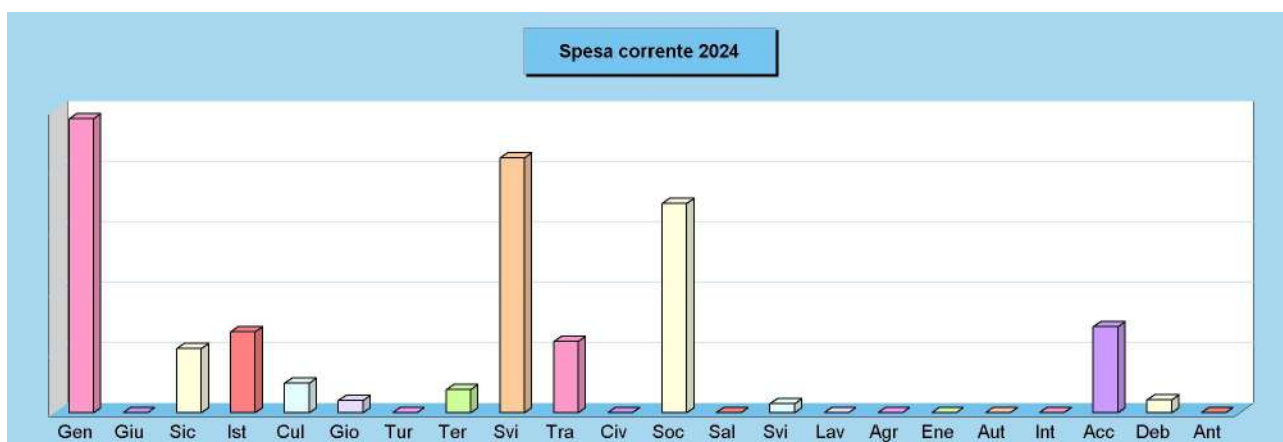
Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (oneri del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Come per gli esercizi precedenti, escludendo i servizi generali e l'ambiente, dove sono rispettivamente contabilizzati il fondo delle risorse decentrate del personale dipendente, le spese per utenze comunali, le manutenzioni ordinarie degli edifici comunali, i costi generali di finanziamento e il costo per il servizio di igiene urbana, la missione che assorbe le maggiori risorse è quella destinata a sostenere il welfare locale, con un incremento di quasi 500 mila euro rispetto al bilancio di previsione precedente, così come i servizi connessi all'istruzione rilevano una maggiore esigenza di risorse.

Spesa corrente per Missione

Missione	Sigla	Programmazione 2024		Programmazione 2025-26	
		Prev. 2024	Peso	Prev. 2025	Prev. 2026
01 Servizi generali e istituzionali	Gen	9.730.224,50	25,5 %	9.269.289,50	9.269.979,50
02 Giustizia	Giu	0,00	0,0 %	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	Sic	2.123.600,00	5,6 %	2.117.226,00	2.117.226,00
04 Istruzione e diritto allo studio	Ist	2.681.398,00	7,1 %	2.619.246,00	2.619.246,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	Cul	976.382,00	2,6 %	949.962,00	949.962,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	Gio	407.360,00	1,1 %	402.360,00	402.360,00
07 Turismo	Tur	0,00	0,0 %	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	Ter	757.318,00	2,0 %	677.318,00	677.318,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Svi	8.422.268,00	22,2 %	8.402.268,00	8.402.268,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	Tra	2.356.145,00	6,2 %	2.333.749,00	2.333.749,00
11 Soccorso civile	Civ	2.500,00	0,0 %	2.500,00	2.500,00
12 Politica sociale e famiglia	Soc	6.922.495,50	18,3 %	6.734.173,50	6.652.054,50
13 Tutela della salute	Sal	0,00	0,0 %	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	Svi	285.048,00	0,8 %	286.663,00	286.663,00
15 Lavoro e formazione professionale	Lav	0,00	0,0 %	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	Agr	0,00	0,0 %	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	Ene	0,00	0,0 %	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	Aut	0,00	0,0 %	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	Int	0,00	0,0 %	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	Acc	2.836.803,00	7,5 %	2.834.810,00	2.834.810,00
50 Debito pubblico	Deb	421.000,00	1,1 %	415.000,00	398.000,00
60 Anticipazioni finanziarie	Ant	5.000,00	0,0 %	5.000,00	5.000,00
Totale		37.927.542,00	100,0 %	37.049.565,00	36.951.136,00



NECESSITA' FINANZIARIE PER MISSIONI E PROGRAMMI

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'Ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale.

Riepilogo Missioni 2024-26 per titoli

Denominazione	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	Titolo 5
01 Servizi generali e istituzionali	28.269.493,50	7.326.626,06	0,00	0,00	0,00
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	6.358.052,00	36.036,00	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.919.890,00	7.333.390,08	0,00	0,00	0,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	2.876.306,00	2.678.559,70	0,00	0,00	0,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	1.212.080,00	2.162.847,60	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	2.111.954,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	25.226.804,00	2.919.382,00	0,00	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	7.023.643,00	7.009.858,85	0,00	0,00	0,00
11 Soccorso civile	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Politica sociale e famiglia	20.308.723,50	1.467.119,00	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	858.374,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	8.506.423,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	1.234.000,00	0,00	0,00	1.291.565,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Totale	111.928.243,00	30.963.819,29	0,00	1.291.565,00	15.000.000,00

Riepilogo Missioni 2024-26 per destinazione

Denominazione	Funzionamento	Investimento	Totale
01 Servizi generali e istituzionali	28.269.493,50	7.326.626,06	35.596.119,56
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	6.358.052,00	36.036,00	6.394.088,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.919.890,00	7.333.390,08	15.253.280,08
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	2.876.306,00	2.678.559,70	5.554.865,70
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	1.212.080,00	2.162.847,60	3.374.927,60
07 Turismo	0,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	2.111.954,00	30.000,00	2.141.954,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	25.226.804,00	2.919.382,00	28.146.186,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	7.023.643,00	7.009.858,85	14.033.501,85
11 Soccorso civile	7.500,00	0,00	7.500,00
12 Politica sociale e famiglia	20.308.723,50	1.467.119,00	21.775.842,50
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	858.374,00	0,00	858.374,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	8.506.423,00	0,00	8.506.423,00
50 Debito pubblico	2.525.565,00	0,00	2.525.565,00
60 Anticipazioni finanziarie	15.015.000,00	0,00	15.015.000,00
Totale	128.219.808,00	30.963.819,29	159.183.627,29

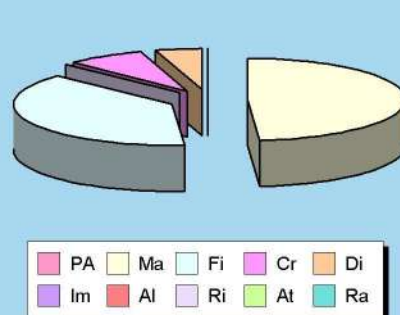
PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'Ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un certo ammontare di immobilizzazioni finanziarie, o il persistere di un determinato volume di debiti verso il sistema creditizio (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. La situazione patrimoniale dell'Ente, come sotto sinteticamente rappresentata, non rileva situazioni particolari tali da influire negativamente sul bilancio d'esercizio.

Attivo patrimoniale 2022

Denominazione	Importo
Crediti verso P.A. fondo di dotazione	0,00
Immobilizzazioni immateriali	24.290,87
Immobilizzazioni materiali	89.334.778,08
Immobilizzazioni finanziarie	70.570.861,28
Rimanenze	30.168,02
Crediti	14.720.448,39
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	8.660.222,97
Ratei e risconti attivi	0,00
Totale	183.340.769,61

Composizione dell'attivo



Passivo patrimoniale 2022

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	141.635.238,25
Fondo per rischi ed oneri	501.996,47
Trattamento di fine rapporto	0,00
Debiti	23.530.807,02
Ratei e risconti passivi	17.672.727,87
Totale	183.340.769,61

Composizione del passivo



DISPONIBILITA' DI RISORSE STRAORDINARIE

Trasferimenti e contributi correnti

L'Ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la Regione, con una norma specifica, ha delegato l'organo periferico a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa mentre nel secondo è la Regione che vi fa fronte con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri enti, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione. In tale ambito, l'attività dell'amministrazione si sviluppa percorrendo ogni strada che possa portare al reperimento di queste forme di finanziamento che sono gratuite, e spesso accompagnate, da un vincolo di destinazione. Si tratta di mezzi che accrescono la capacità di spesa senza richiedere un incremento della pressione tributaria sul cittadino.

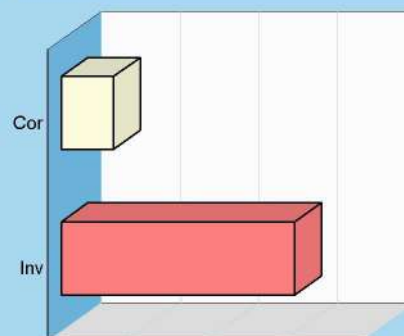
Trasferimenti e contributi in C/capitale

I trasferimenti in C/capitale sono mezzi non onerosi concessi in prevalenza dallo Stato, Regione o Provincia. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in C/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione può essere inversa e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale. D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio per cui è preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti. I trasferimenti correnti riportati nella tabella sotto riportata sono prevalentemente destinati a sostenere spese di carattere sociale o comunque per consentire l'erogazione di servizi alla collettività. Con riferimento ai contributi in c/capitale per la realizzazione di opere pubbliche si rinvia alle considerazioni in merito all'accesso ai fondi previsti dal PNRR e quelli resi disponibili dai Ministeri e dalla Regione.

Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2024

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	3.323.122,00	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		14.473.902,30
Trasferimenti in conto capitale		386.036,00
Totale	3.323.122,00	14.859.938,30

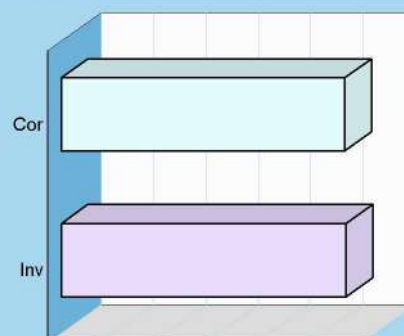
Contributi e trasferimenti 2024



Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2025-26

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	5.418.623,00	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		4.737.847,20
Trasferimenti in conto capitale		700.000,00
Totale	5.418.623,00	5.437.847,20

Contributi e trasferimenti 2025-26



SOSTENIBILITA' DELL'INDEBITAMENTO

Il ricorso al credito e vincoli di bilancio

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in C/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti, e questo anche in presenza di una disponibilità residua sul limite massimo degli interessi passivi pagabili dall'Ente, in quanto alla capacità di indebitamento teorica, calcolata ai sensi dell'art. 204 del TUEL, non corrisponde la reale capacità finanziaria di sostenere maggiori spese correnti per il finanziamento dell'ammortamento.

Infatti i dati sotto riportati rappresentano solo una capacità di indebitamento teorico, che però non rispecchia la reale possibilità dell'Ente di attivare ulteriore indebitamento in considerazione sia delle effettive risorse da destinare al finanziamento del conseguente ammortamento che della necessità di mantenere gli equilibri di bilancio, anche con riferimento alla gestione di cassa, che rappresenta un elemento di criticità per tutto il comparto degli enti locali, come ormai definito dal consolidato orientamento della Corte dei Conti.

Inoltre nell'attuale contesto storico le opportunità di finanziamento delle opere pubbliche a fondo perduto, ossia senza oneri a carico del bilancio comunale, sono molteplici quindi tali opportunità devono essere considerate la fonte primaria per la realizzazione degli investimenti.

Esposizione massima per interessi passivi

	2024	2025	2026
Tit.1 - Tributarie	24.727.988,70	24.727.988,70	24.727.988,70
Tit.2 - Trasferimenti correnti	5.058.589,27	5.058.589,27	5.058.589,27
Tit.3 - Extratributarie	7.158.280,68	7.158.280,68	7.158.280,68
Somma	36.944.858,65	36.944.858,65	36.944.858,65
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate	10,00 %	10,00 %	10,00 %
Limite teorico interessi (+)	3.694.485,87	3.694.485,87	3.694.485,87

Esposizione effettiva per interessi passivi

	2024	2025	2026
Interessi su mutui	421.000,00	415.000,00	398.000,00
Interessi su prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'ente	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	421.000,00	415.000,00	398.000,00
Contributi in C/interessi su mutui	0,00	0,00	0,00
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi) (-)	421.000,00	415.000,00	398.000,00

Verifica prescrizione di legge

	2024	2025	2026
Limite teorico interessi	3.694.485,87	3.694.485,87	3.694.485,87
Esposizione effettiva	421.000,00	415.000,00	398.000,00
Disponibilità residua per ulteriori interessi passivi	3.273.485,87	3.279.485,87	3.296.485,87

EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

Programmazione ed equilibri di bilancio

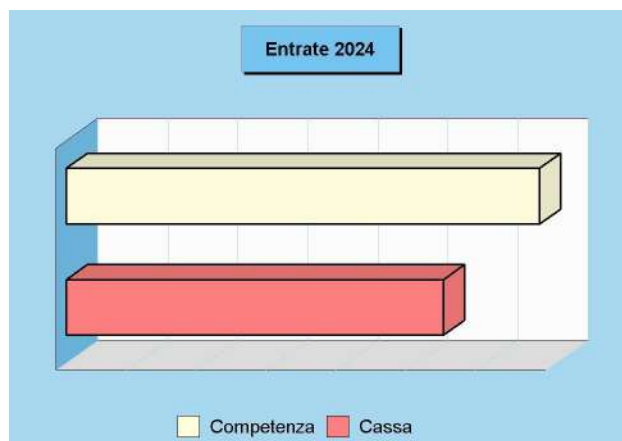
Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la Giunta approva nel termine fissato dalla legge lo schema del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Entro il termine fissato dalla legge il Consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscite di competenza del triennio devono essere in perfetto equilibrio.

Quanto alle previsioni di cassa per il 2024 l'ipotesi è stata formulata sulla base dei dati contabili dell'ultimo triennio, tenuto conto anche dell'andamento 2022/2023 e del perdurare degli effetti dell'emergenza economica, e considerando alcuni elementi che potranno influire sul generale equilibrio di cassa, come ad esempio la gestione della liquidità, che continua ad essere oggetto di particolare attenzione, pur rilevando positivi elementi di valutazione ottenuti con una puntuale e monitorata programmazione dei flussi monetari.

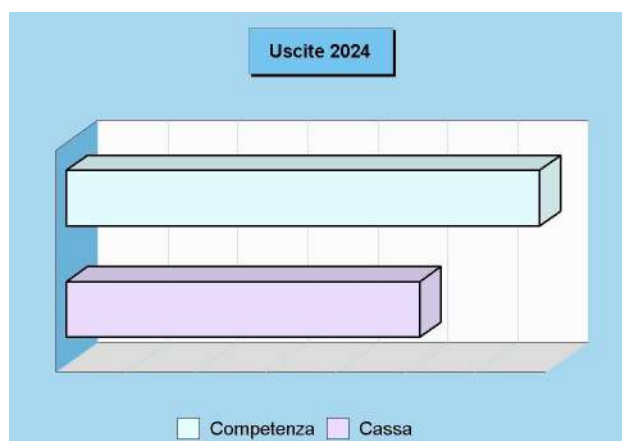
Entrate 2024

Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi	26.005.189,00	24.502.090,00
Trasferimenti	3.323.122,00	2.300.315,00
Extratributarie	8.922.486,00	6.500.662,00
Entrate C/capitale	16.938.038,30	7.501.574,00
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	5.000.000,00	0,00
Entrate C/terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Fondo pluriennale	338.095,20	-
Avanzo applicato	0,00	-
Fondo cassa iniziale	-	6.000.000,00
Totale	67.600.630,50	53.878.341,00



Uscite 2024

Denominazione	Competenza	Cassa
Spese correnti	37.927.542,00	34.657.458,00
Spese C/capitale	17.369.833,50	8.506.441,00
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	229.555,00	229.555,00
Chiusura anticipaz.	5.000.000,00	0,00
Spese C/terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Disavanzo applicato	0,00	-
Totale	67.600.630,50	50.467.154,00



Entrate biennio 2025-26

Denominazione	2025	2026
Tributi	26.114.735,00	26.109.735,00
Trasferimenti	2.750.371,00	2.668.252,00
Extratributarie	8.921.699,00	8.987.199,00
Entrate C/capitale	5.349.976,00	1.450.591,20
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	5.000.000,00	5.000.000,00
Entrate C/terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Fondo pluriennale	5.303.445,52	1.000.693,07
Avanzo applicato	0,00	0,00
Totale	60.513.926,52	52.290.170,27

Uscite biennio 2025-26

Denominazione	2025	2026
Spese correnti	37.049.565,00	36.951.136,00
Spese C/capitale	10.866.311,52	2.727.674,27
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	524.350,00	537.660,00
Chiusura anticipaz.	5.000.000,00	5.000.000,00
Spese C/terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
Totale	60.513.926,52	52.290.170,27

PROGRAMMAZIONE ED EQUILIBRI FINANZIARI

Il Consiglio Comunale, con l'approvazione politica di questo documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.

Entrate correnti destinate alla programmazione		
Tributi	(+)	26.005.189,00
Trasferimenti correnti	(+)	3.323.122,00
Extratributarie	(+)	8.922.486,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	200.000,00
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	31.000,00
Risorse ordinarie		38.019.797,00
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	137.300,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		137.300,00
Totale		38.157.097,00

Uscite correnti impiegate nella programmazione		
Spese correnti	(+)	37.927.542,00
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti	(+)	229.555,00
Impieghi ordinari		38.157.097,00
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		38.157.097,00

Entrate investimenti destinate alla programmazione		
Entrate in C/capitale	(+)	16.938.038,30
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	137.300,00
Risorse ordinarie		16.800.738,30
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	338.095,20
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	0,00
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	231.000,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		569.095,20
Totale		17.369.833,50

Uscite investimenti impiegate nella programmazione		
Spese in conto capitale	(+)	17.369.833,50
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		17.369.833,50
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		17.369.833,50

Riepilogo entrate 2024		
Correnti	(+)	38.157.097,00
Investimenti	(+)	17.369.833,50
Movimenti di fondi	(+)	5.000.000,00
Entrate destinate alla programmazione		60.526.930,50
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	7.073.700,00
Altre entrate		7.073.700,00
Totale bilancio		67.600.630,50

Riepilogo uscite 2024		
Correnti	(+)	38.157.097,00
Investimenti	(+)	17.369.833,50
Movimenti di fondi	(+)	5.000.000,00
Uscite impiegate nella programmazione		60.526.930,50
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	7.073.700,00
Altre uscite		7.073.700,00
Totale bilancio		67.600.630,50

FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE

La spesa corrente e gli equilibri di bilancio

L'Ente non deve attivare spese al di sopra delle reali possibilità finanziarie, per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio. Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata. Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunale è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche. Sono diverse le finalità ed i vincoli. La tabella a lato divide il bilancio nelle componenti e separa le risorse destinate alla gestione (bilancio di parte corrente), le spese in conto capitale (investimenti) e le operazioni finanziarie (movimento fondi e servizi C/terzi).

Fabbisogno 2024

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	38.157.097,00	38.157.097,00
Investimenti	17.369.833,50	17.369.833,50
Movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00
Servizi conto terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Totale	67.600.630,50	67.600.630,50

Le risorse per garantire il funzionamento

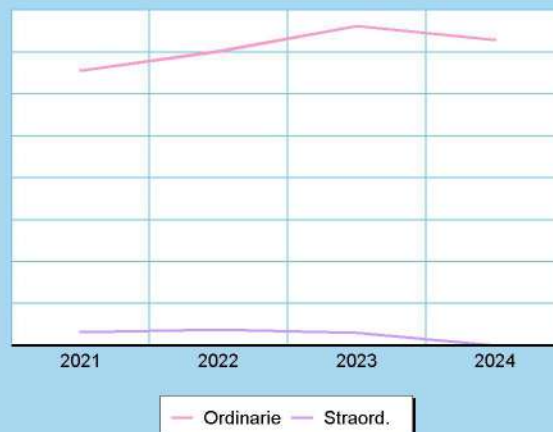
Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il Comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo, le prestazioni di servizi, unitamente al rimborso di prestiti, necessitano di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria.

Il grafico e la tabella sotto riportati con riferimento all'esercizio 2023 considerano i dati previsionali assestati.

Finanziamento bilancio corrente 2024

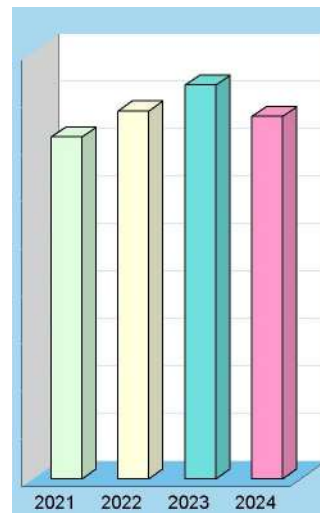
Entrate		2024
Tributi	(+)	26.005.189,00
Trasferimenti correnti	(+)	3.323.122,00
Extratributarie	(+)	8.922.486,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	200.000,00
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	31.000,00
Risorse ordinarie		38.019.797,00
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	137.300,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		137.300,00
Totale		38.157.097,00

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

Entrate		2021	2022	2023
Tributi	(+)	23.546.674,61	24.727.988,70	25.572.821,00
Trasferimenti correnti	(+)	4.254.319,49	5.058.589,27	4.498.388,70
Extratributarie	(+)	6.477.921,86	7.158.280,68	10.213.854,00
Entr. correnti spec. per investimenti	(-)	2.276,23	235.729,79	219.000,00
Entr. correnti gen. per investimenti	(-)	53.395,67	78.859,92	315.507,00
Risorse ordinarie		34.223.244,06	36.630.268,94	39.750.556,70
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	783.191,91	719.083,49	533.946,29
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	1.004.802,35	1.373.593,76	1.066.658,29
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	13.710,00	115.944,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		1.787.994,26	2.106.387,25	1.716.548,58
Totale		36.011.238,32	38.736.656,19	41.467.105,28



FINANZIAMENTO DEL BILANCIO INVESTIMENTI

L'equilibrio del bilancio investimenti

Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa. Ma a differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale. La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi C/terzi).

La tabella sotto riportata rileva che l'Ente non ha programmato di attivare nuovo indebitamento per evitare di creare ulteriore rigidità di bilancio e criticità di liquidità e che si intende accedere a tutte le opportunità di finanziamento rese disponibili dal PNRR, dai bandi regionali e dai fondi ministeriali per la realizzazione di opere pubbliche ritenute strategiche per la realizzazione degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

Il grafico e la tabella sotto riportati con riferimento all'esercizio 2023 considerano i dati previsionali assestati.

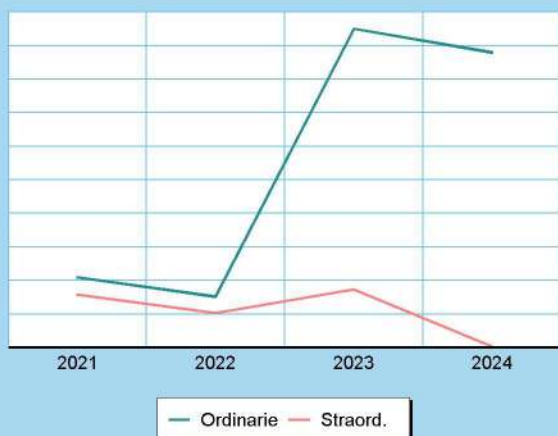
Le risorse destinate agli investimenti

Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento. In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.

Fabbisogno 2024

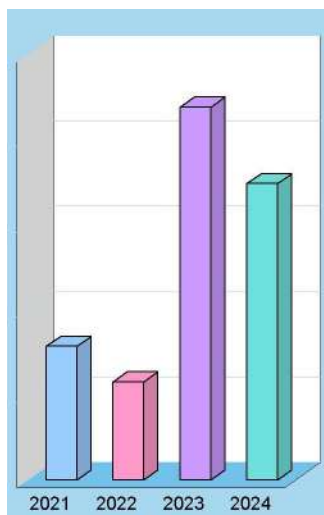
Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	38.157.097,00	38.157.097,00
Investimenti	17.369.833,50	17.369.833,50
Movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00
Servizi conto terzi	7.073.700,00	7.073.700,00
Totale	67.600.630,50	67.600.630,50

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio investimenti 2024

Entrate		2024
Entrate in C/capitale	(+)	16.938.038,30
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	137.300,00
Risorse ordinarie		16.800.738,30
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	338.095,20
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	0,00
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	231.000,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		569.095,20
Totale		17.369.833,50



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)

Entrate		2021	2022	2023
Entrate in C/capitale	(+)	4.395.447,16	3.340.129,30	18.236.902,95
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	13.710,00	115.944,00
Risorse ordinarie		4.395.447,16	3.326.419,30	18.120.958,95
FPV stanziato a bil. investimenti	(+)	2.669.911,98	1.720.742,19	2.671.241,97
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	706.827,53	384.274,40	526.950,02
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	55.671,90	314.589,71	534.507,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Attività fin. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per sp. correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		3.432.411,41	2.419.606,30	3.732.698,99
Totale		7.827.858,57	5.746.025,60	21.853.657,94

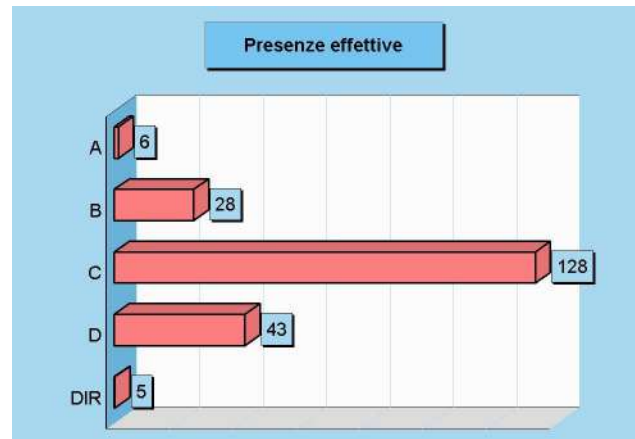
DISPONIBILITA' E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle mostrano l'esigenza di personale per il triennio quale strumento per la definizione del fabbisogno finanziario per le spese di personale che saranno poi declinate nella programmazione delle assunzioni nell'ambito del PIAO.

Personale complessivo

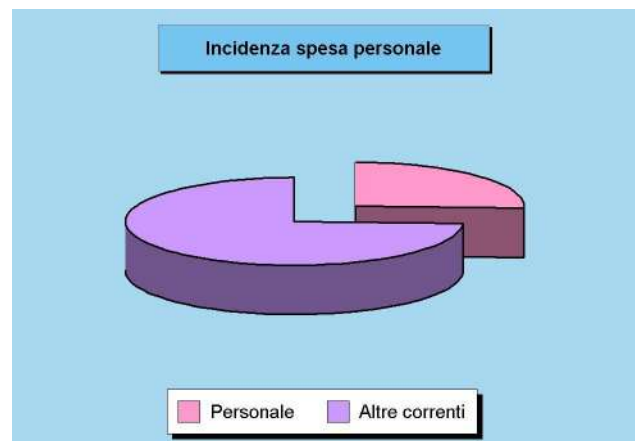
Cod.		Dotazione organica	Presenze effettive
A	Area degli operatori	6	6
B	Area degli operatori esperti	28	28
C	Area degli istruttori	130	128
D	Area dei funzionari e dell'ele	45	43
DIR	Dirigenti	6	5
	Personale di ruolo	215	210
	Personale fuori ruolo		2
	Totale		212



Forza lavoro e spesa corrente

Composizione forza lavoro	Numero
Personale previsto (dotazione organica)	215
Dipendenti in servizio: di ruolo	210
non di ruolo	2
Totale personale	212

Incidenza spesa personale	Importo
Spesa per il personale	9.771.406,00
Altre spese correnti	28.156.136,00
Totale spesa corrente	37.927.542,00



PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Definizione priorità strategiche per l'attuazione degli interventi di prevenzione dei fenomeni corruttivi

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e delle indicazioni operative formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Comune di Voghera, a partire dal gennaio 2014, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Questo documento rappresenta un programma di attività per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Unitamente al Piano Anticorruzione, il Comune ha predisposto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce anch'esso uno strumento operativo per favorire l'accesso ed il controllo dell'attività dell'Ente e che, a seguito degli aggiornamenti introdotti dal D. Lgs. 97/2016, è confluito nel Piano Anticorruzione, costituendone specifica sezione, ed il Codice di comportamento dei dipendenti, che recepisce ed integra quanto disposto dal DPR 62/2013.

Conformemente a quanto previsto nei suddetti strumenti, il Comune ha posto in essere le misure organizzative e gestionali finalizzate a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi nei processi ritenuti maggiormente sensibili.

In linea con quanto indicato dall'ANAC, l'inserimento di uno specifico programma riferito alla prevenzione della corruzione nell'ambito del DUP persegue l'obiettivo di ampliare il coinvolgimento istituzionale sulla prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, presentato da ultimo con la deliberazione ANAC n. 1 del 12/01/2022, evidenzia le linee di miglioramento del Piano Anticorruzione, a cui il Comune di Voghera si è conformato nel senso di un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo e gestione dell'analisi di contesto dando maggior articolazione alle aree entro cui effettuare l'analisi e la valutazione di rischio corruttivo.

In particolare PTPCT del Comune di Voghera, si è innestato su quanto già svolto nell'ambito dei PTPCT precedenti, è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative di ANAC ed è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in particolare:

- sono state analizzate le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censiti, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- sono state esaminate le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- sono stati associati ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- selezionati i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario;

Nel merito, il Comune di Voghera si impegna a recepire le novità analizzate, aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, ed allineando il Piano Anticorruzione alle nuove disposizioni in materia di trasparenza, analisi dei processi del governo del territorio e definizione dettagliata delle misure di prevenzione della corruzione adottate.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il vigente art. 1, comma 8, della L. 190/2012 prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Ai sensi della norma suddetta quindi, gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza sono parte integrante della programmazione strategica dell'Ente, che vede come elemento essenziale il Documento Unico di Programmazione.

L'attuazione di tale disposizione va comunque inserita nell'ambito del quadro normativo vigente, che vede la rilevante innovazione costituita dalla introduzione del PIAO nel sistema pianificatorio e di governance delle amministrazioni pubbliche, formulando quindi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di integrazione funzionale con le strategie dell'ente finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Si riporta qui di seguito la sintesi degli obiettivi definiti con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 13/2023:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Documento Unico di Programmazione
SEZIONE OPERATIVA



Sezione Operativa (Parte 1)

VALUTAZIONE GENERALE DEI MEZZI FINANZIARI



VALUTAZIONE GENERALE DEI MEZZI FINANZIARI

Valutazione dei mezzi finanziari

La prima parte della sezione operativa si suddivide a sua volta in due gruppi distinti di informazioni. Si parte dalle entrate, con la valutazione generale sui mezzi finanziari dove sono individuate, per ciascun titolo, le fonti di entrata con l'andamento storico e relativi vincoli, gli indirizzi in materia di tributi e tariffe ed infine gli indirizzi sul possibile ricorso all'indebitamento per finanziare gli investimenti. Il secondo gruppo di informazioni, che sarà invece sviluppato in seguito, mirerà a precisare gli obiettivi operativi per singola missione e programmi. Tornando alla valutazione generale dei mezzi finanziari, bisogna notare che il criterio di competenza introdotto dalla nuova contabilità porta ad una diversa collocazione temporale delle entrate rispetto a quanto adottato nel passato, rendendo difficile l'accostamento dei flussi storici con gli attuali.

Nelle pagine seguenti, e per ogni fonte di finanziamento divisa in titoli, al fine di disporre dei necessari elementi di valutazione, anche con riferimento all'andamento della realizzazione delle entrate previste, sarà riportato lo stanziamento per il triennio e il trend storico.

Mezzi finanziari e classificazione in bilancio

Le fonti di finanziamento del bilancio sono raggruppate in diversi livelli di dettaglio. Il livello massimo di aggregazione delle entrate è il titolo, che rappresenta la fonte di provenienza dell'entrata. Il secondo livello di analisi è la tipologia, definita in base alla natura stessa dell'entrata nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza. Segue infine la categoria, classificata in base all'oggetto dell'entrata nell'ambito della tipologia di appartenenza. Definito il criterio di classificazione, è opportuno porre l'accento sul fatto che, secondo il nuovo principio di competenza, l'iscrizione della posta nel bilancio, e di conseguenza il successivo accertamento, viene effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva ma è imputato nell'anno in cui andrà effettivamente a scadere il credito.

Indirizzi in materia di tributi e tariffe

Nella precedente sezione strategica (SeS), e più precisamente nella parte dove sono state affrontate le condizioni interne, sono già stati presi in considerazione i problemi connessi con la definizione degli indirizzi in materia di tributi e tariffe. Le decisioni che si vengono ad adottare in ambito tributario e tariffario, infatti, sono il presupposto che poi autorizza l'Ente a stanziare le corrispondenti poste tra le entrate e, più in particolare, nel livello più analitico definito dalle tipologie. Gli stanziamenti di bilancio prodotti da queste decisioni in tema di tributi e tariffe sono messi in risalto nelle pagine successive di riepilogo delle entrate per titoli, dove le previsioni tributarie e tariffarie sono accostate con il corrispondente andamento storico.

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per investimenti

Anche in questo caso, come nel precedente, le tematiche connesse con il possibile finanziamento delle opere pubbliche mediante ricorso al debito sono già state sviluppate nella sezione strategica (SeS). Più in particolare, il grado di sostenibilità dell'indebitamento nel tempo è stato affrontato nell'ambito delle analisi sulle condizioni interne. Rimangono quindi da individuare solo gli effetti di queste decisioni, e precisamente la classificazione dell'eventuale nuovo debito nel bilancio di previsione del triennio. Nelle pagine successive sono quindi messi in risalto sia i dati delle entrate in conto capitale (contributi in C/capitale), e cioè l'alternativa non onerosa alla pratica dell'indebitamento, che l'effettivo stanziamento delle nuove accensioni di prestiti per il finanziamento delle opere pubbliche, dal quale si evidenzia la conferma delle considerazioni espresse nelle pagine precedenti in merito alla gestione dell'indebitamento per finanziare la realizzazione di opere pubbliche e alla disponibilità di fondi statali e regionali a cui poter accedere.

ENTRATE TRIBUTARIE

Federalismo fiscale e solidarietà sociale

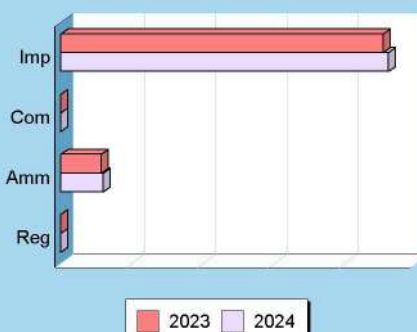
L'impegno nell'erogare i servizi alla collettività richiede la disponibilità di risorse adeguate ai compiti che la società affida all'ente locale. Questi mezzi possono provenire dallo Stato oppure, in un'ottica tesa al decentramento, direttamente dal territorio servito. Più ricchezza resta nel territorio che la produce maggiore è il ricorso al concetto di federalismo fiscale; più incisiva è la redistribuzione di questa ricchezza verso zone meno prospere, maggiore è il ricorso alla solidarietà sociale. Negli ultimi anni, con il crescere dell'autonomia finanziaria, si è cercato di dare più forza all'autonomia impositiva. L'Ente può orientarsi verso una politica di gestione dei tributi che garantisca un gettito adeguato al proprio fabbisogno ma senza ignorare i principi di equità contributiva e solidarietà sociale.

Per maggiori dettagli relativi ai criteri di valutazione delle entrate tributarie previste si rinvia alle pagine precedenti e alla Nota integrativa al bilancio di previsione.

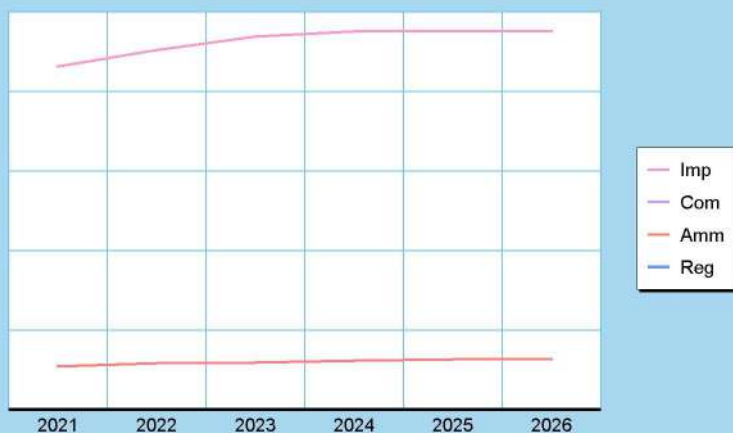
Entrate tributarie

Titolo 1 (intero titolo)	Scostamento	2023	2024
	432.368,00	25.572.821,00	26.005.189,00
Composizione			
		2023	2024
Imposte, tasse e proventi assim. (Tip.101)		22.702.541,00	23.029.758,00
Compartecipazione di tributi (Tip.104)		0,00	0,00
Fondi perequativi Amm.Centrali (Tip.301)		2.870.280,00	2.975.431,00
Fondi perequativi Regione/Prov. (Tip.302)		0,00	0,00
Totale		25.572.821,00	26.005.189,00

Scostamento 2023-24



Modalità di finanziamento



Uno sguardo ai tributi locali

Il Comune può intervenire con scelte di politica tributaria nel campo applicativo di taluni tributi, quali l'IMU, la TARI e l'addizionale sull'IRPEF. Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento di queste entrate, i criteri che portano a giudicare positivamente il lavoro del Comune sono essenzialmente due: la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denotano lo sforzo dell'Amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile.

Entrate tributarie (Trend storico e programmazione)

Aggregati (intero Titolo)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Imposte, tasse	20.895.935,70	21.884.064,27	22.702.541,00	23.029.758,00	23.034.758,00	23.029.758,00
Compartecip. tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pereq. Amm.Centrali	2.650.738,91	2.843.924,43	2.870.280,00	2.975.431,00	3.079.977,00	3.079.977,00
Pereq. Regione/Prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	23.546.674,61	24.727.988,70	25.572.821,00	26.005.189,00	26.114.735,00	26.109.735,00

TRASFERIMENTI CORRENTI

Nella direzione del federalismo fiscale

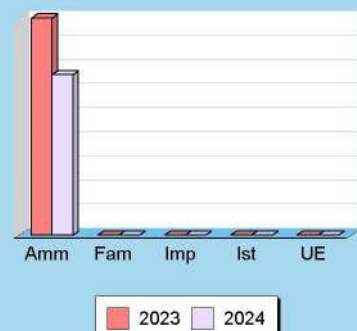
I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in C/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'Ente. In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza locale. In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli Amministratori nella gestione della cosa pubblica. La norma prevede infatti la soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese, ad eccezione degli stanziamenti destinati ai fondi perequativi e dei contributi erariali e regionali per il finanziamento di specifiche spese di funzionamento, dirette soprattutto a sostenere interventi di solidarietà sociale.

La differenza tra i valori riportati nel 2021/2023, e quelli 2024/2026 è sostanzialmente dovuta ad alcune voci di trasferimenti al momento non prevedibili, come ad esempio alcuni finanziamenti definiti solo anno per anno in corso di esercizio.

Trasferimenti correnti

Titolo 2 (intero titolo)	Scostamento	2023	2024
	-1.175.266,70	4.498.388,70	3.323.122,00
Composizione		2023	2024
Trasferimenti Amm. pubbliche (Tip.101)		4.498.388,70	3.323.122,00
Trasferimenti Famiglie (Tip.102)		0,00	0,00
Trasferimenti Imprese (Tip.103)		0,00	0,00
Trasferimenti Istituzioni sociali (Tip.104)		0,00	0,00
Trasferimenti UE e altri (Tip.105)		0,00	0,00
Totale		4.498.388,70	3.323.122,00

Scostamento 2023-24



Trasferimenti correnti (Trend storico e programmazione)

Aggregati (intero Titolo)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Trasf. Amm. pubbliche	4.254.319,49	5.058.589,27	4.498.388,70	3.323.122,00	2.750.371,00	2.668.252,00
Trasf. Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasf. Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasf. Istituzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasf. UE e altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.254.319,49	5.058.589,27	4.498.388,70	3.323.122,00	2.750.371,00	2.668.252,00

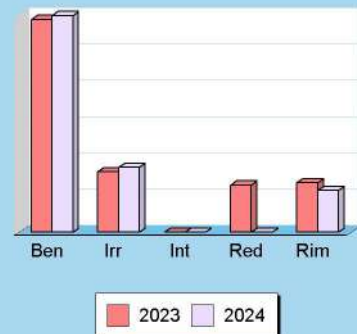
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Entrate proprie e imposizione tariffaria

Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le altre risorse che confluiscono in questo comparto sono i proventi dei beni in affitto, gli utili ed i dividendi delle partecipazioni e altre entrate minori. Il Comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe e altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto.

Per il prossimo triennio non si rilevano sostanziali e significativi scostamenti rispetto al 2023.

Scostamento 2023-24



Entrate extratributarie

Titolo 3 (intero titolo)	Scostamento	2023	2024
	-1.291.368,00	10.213.854,00	8.922.486,00
Composizione			
		2023	2024
Vendita beni e servizi (Tip.100)		5.875.828,00	5.982.500,00
Repressione Irregolarità e illeciti (Tip.200)		1.671.000,00	1.791.000,00
Interessi (Tip.300)		2.000,00	2.000,00
Redditi da capitale (Tip.400)		1.300.000,00	0,00
Rimborsi e altre entrate (Tip.500)		1.365.026,00	1.146.986,00
Totale		10.213.854,00	8.922.486,00

Entrate extratributarie (Trend storico e programmazione)

Aggregati (intero Titolo)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Beni e servizi	4.070.890,04	4.920.257,21	5.875.828,00	5.982.500,00	5.985.500,00	6.051.000,00
Irregolarità e illeciti	1.825.083,75	689.347,02	1.671.000,00	1.791.000,00	1.786.000,00	1.786.000,00
Interessi	14,56	7,82	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Redditi da capitale	0,00	834.472,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate	581.933,51	714.196,63	1.365.026,00	1.146.986,00	1.148.199,00	1.148.199,00
Totale	6.477.921,86	7.158.280,68	10.213.854,00	8.922.486,00	8.921.699,00	8.987.199,00

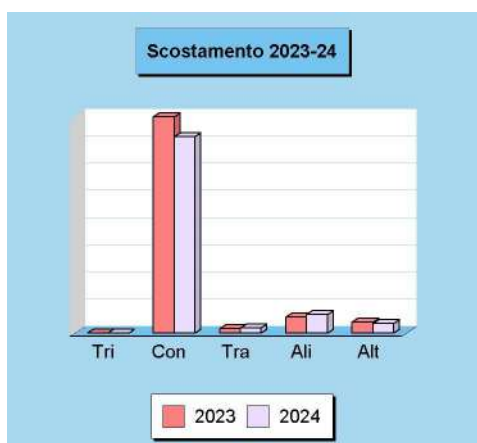
ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Investire senza aumentare l'indebitamento

I trasferimenti in C/capitale sono risorse a titolo gratuito concesse al Comune da entità pubbliche, come lo Stato, la Regione o la Provincia, oppure erogati da soggetti privati. Queste entrate, spesso rilevanti, possono essere destinate alla costruzione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria del patrimonio. Rientrano in questa categoria anche le alienazioni dei beni comunali, un'operazione il cui introito dev'essere sempre reinvestito in spese d'investimento, conservando pertanto l'originaria destinazione. Quello che è nato come un investimento, infatti, può essere alienato, ma il corrispondente ricavo di vendita non può diventare un mezzo di finanziamento del bilancio di parte corrente, salvo l'esistenza di eccezioni espressamente previste dalla legge.

Il valore dei contributi per investimenti deriva dalla programmazione dei lavori pubblici e dalle varie richieste inoltrate, sia allo Stato nell'ambito del PNRR che alla Regione.

Per il dettaglio si rinvia al programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026.



Entrate in conto capitale

Titolo 4 (intero titolo)	Scostamento	2023	2024
	-1.298.864,65	18.236.902,95	16.938.038,30
Composizione		2023	2024
Tributi in conto capitale (Tip.100)		0,00	0,00
Contributi agli investimenti (Tip.200)		15.925.310,95	14.473.902,30
Trasferimenti in conto capitale (Tip.300)		344.258,00	386.036,00
Alienazione beni materiali e imm. (Tip.400)		1.164.934,00	1.373.100,00
Altre entrate in conto capitale (Tip.500)		802.400,00	705.000,00
Totale		18.236.902,95	16.938.038,30

Entrate in conto capitale (Trend storico e programmazione)

Aggregati (intero Titolo)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi investimenti	2.507.126,87	2.359.328,15	15.925.310,95	14.473.902,30	4.318.866,00	418.981,20
Trasferimenti in C/cap.	328.288,34	75.000,00	344.258,00	386.036,00	350.000,00	350.000,00
Alienazione beni	735.287,38	137.097,64	1.164.934,00	1.373.100,00	151.110,00	151.610,00
Altre entrate in C/cap.	824.744,57	768.703,51	802.400,00	705.000,00	530.000,00	530.000,00
Totale	4.395.447,16	3.340.129,30	18.236.902,95	16.938.038,30	5.349.976,00	1.450.591,20

RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE

Riduzione di attività finanziarie

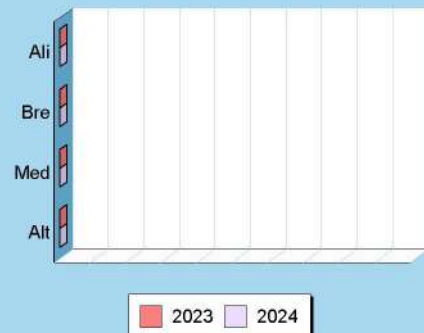
Rientrano nell'insieme le alienazioni di attività finanziarie, le riscossioni di crediti a breve, medio e lungo termine, oltre la voce residuale delle altre entrate per riduzioni di attività finanziarie. Si tratta, in prevalenza, di operazioni spesso connesse ai movimenti di fondi e pertanto non legate ad effettive scelte di programmazione politica o amministrativa. I movimenti di fondi, infatti, consistono nella chiusura di una posizione debitoria e creditoria, di solito a saldo zero, a meno che l'estinzione non produca un guadagno (plusvalenza) o una perdita (minusvalenza) di valore. Una voce di questo aggregato sono le alienazioni di attività finanziarie, dato che in esso confluiscono le alienazioni di partecipazioni, di fondi comuni d'investimento e la dismissione di obbligazioni.

Le tabelle successive evidenziano che al momento per tale fattispecie di entrata non si prevedono movimentazioni.

Riduzione di attività finanziarie

TITOLO 5	VARIAZIONE	2023	2024
(intero titolo)	0,00	0,00	0,00
Composizione		2023	2024
Alienazione attività finanziarie (Tip.100)		0,00	0,00
Risc. crediti breve termine (Tip.200)		0,00	0,00
Risc. crediti medio-lungo termine (Tip.300)		0,00	0,00
Altre riduzioni di attività finanziarie (Tip.400)		0,00	0,00
Totale		0,00	0,00

Scostamento 2023-24



Riduzione di attività finanziarie (Trend storico e programmazione)

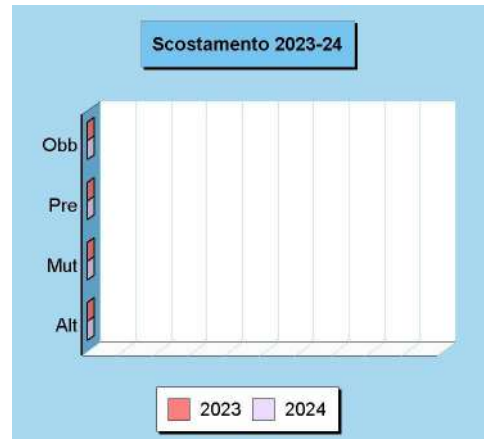
Aggregati	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(intero Titolo)	(Accertamenti)	(Accertamenti)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)	(Previsione)
Alienazione attività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Crediti breve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Crediti medio-lungo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre riduzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ACCENSIONE PRESTITI

Il ricorso al credito oneroso

Le risorse proprie del Comune e quelle ottenute senza oneri da terzi, come i contributi in C/capitale, possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto dagli investimenti. In tale circostanza, il ricorso al mercato finanziario può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa, specialmente in tempi di crescente inflazione. La contrazione dei mutui onerosi comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse e per il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, per il bilancio del Comune, delle spese di natura corrente la cui entità va finanziata con altrettante risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio di parte corrente, infatti, si fonda sull'accostamento tra i primi tre titoli delle entrate (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) ed i titoli primo e quarto delle uscite (spese correnti e rimborso mutui). Il peso del debito, inoltre, influisce sulla rigidità del bilancio comunale e sulla gestione della liquidità.

Come già evidenziato nelle pagine precedenti al momento non si rilevano le condizioni finanziarie per consentire l'attivazione di nuovo indebitamento per il finanziamento di investimenti.



Accensione di prestiti

Titolo 6 (intero titolo)	Variazione	2023	2024
	0,00	0,00	0,00
Composizione		2023	2024
Emissione titoli obbligazionari (Tip.100)		0,00	0,00
Prestiti a breve termine (Tip.200)		0,00	0,00
Mutui e fin. medio-lungo termine (Tip.300)		0,00	0,00
Altre forme di indebitamento (Tip.400)		0,00	0,00
Totale		0,00	0,00

Accensione di prestiti (Trend storico e programmazione)

Aggregati (intero Titolo)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e altri finanziamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sezione Operativa (Parte 1)

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI



DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

Il secondo gruppo di informazioni presente nella parte prima della sezione operativa individua, per ogni Missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'Ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno, l'adattamento ad un periodo più breve degli obiettivi strategici di mandato. L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa. Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

Obiettivo e dotazione di investimenti

L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in C/capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare i servizi al cittadino. Dato che nella sezione strategica sono già state riportate le opere pubbliche in corso di realizzazione e nella parte conclusiva della sezione operativa saranno poi elencati gli investimenti futuri, si rimanda a tali argomenti l'elencazione completa e il commento delle infrastrutture destinate a rientrare in ciascuna missione o programma.

Obiettivo e dotazione di personale

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi Organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso, come per gli investimenti, la sezione strategica già riporta l'organizzazione attuale del personale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà le valutazioni sul fabbisogno di forza lavoro, quale indirizzo per la definizione per la programmazione delle assunzioni.

Per ulteriori considerazioni si rinvia alle pagine successive.

Obiettivo e dotazione di risorse strumentali

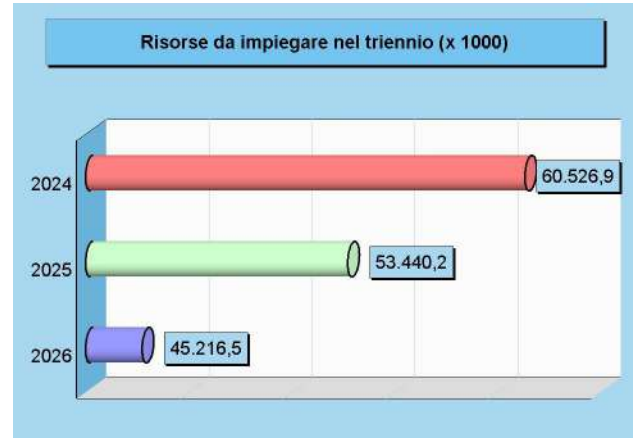
A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino. Anche in questo caso, la sezione strategica già riporta notizie sulla consistenza patrimoniale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà eventuali valutazioni sul piano di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio.

FABBISOGNO DEI PROGRAMMI PER SINGOLA MISSIONE

Il budget di spesa dei programmi

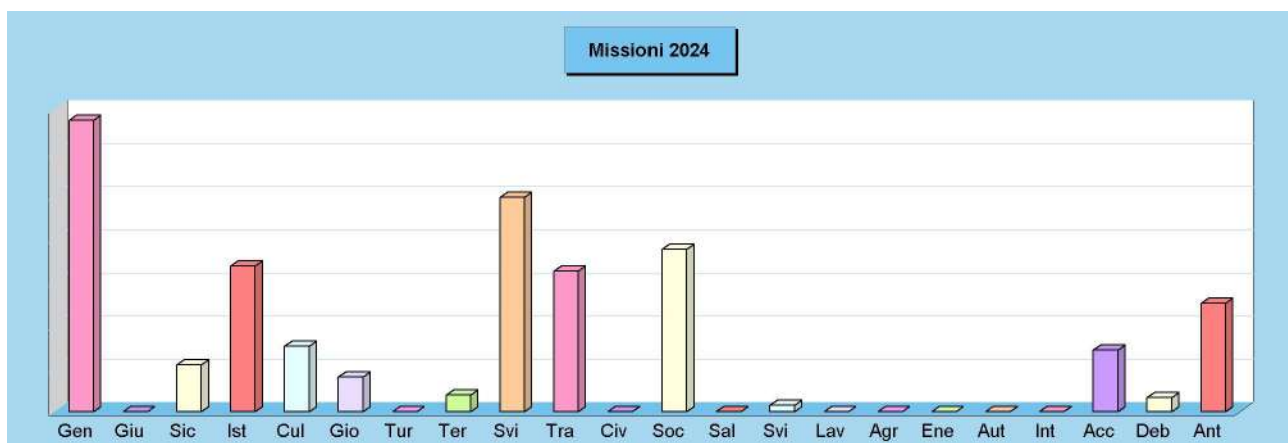
L'Amministrazione pianifica l'attività e formalizza le scelte prese nel presente documento di programmazione approvato dal Consiglio. Con questo documento sono identificati sia gli obiettivi futuri che le risorse necessarie al loro effettivo conseguimento. Il bilancio è pertanto suddiviso in missioni definite dal D. Lgs. 118/2011 a cui corrispondono i budget di spesa stanziati per rendere possibile la loro concreta realizzazione. Obiettivi e risorse diventano così i riferimenti ed i vincoli che delineano l'attività di gestione dell'azienda comunale. Il successivo prospetto riporta l'elenco completo delle missioni previste nell'arco di tempo considerato dalla programmazione e ne identifica il fabbisogno, suddiviso in spesa corrente (consolidata e di sviluppo) e interventi d'investimento.

Per i dettagli delle spese di investimento si rinvia principalmente alla programmazione triennale delle opere pubbliche 2024/2026.



Quadro generale degli impieghi per missione

Denominazione	Programmazione triennale		
	2024	2025	2026
01 Servizi generali e istituzionali	13.488.337,87	12.425.918,14	9.681.863,55
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	2.159.636,00	2.117.226,00	2.117.226,00
04 Istruzione e diritto allo studio	6.730.192,80	5.620.703,64	2.902.383,64
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	3.023.588,48	1.544.884,84	986.392,38
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	1.601.996,00	1.370.571,60	402.360,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	767.318,00	687.318,00	687.318,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	9.931.044,00	9.447.874,00	8.767.268,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.517.665,85	3.908.770,80	3.607.065,20
11 Soccorso civile	2.500,00	2.500,00	2.500,00
12 Politica sociale e famiglia	7.527.245,50	7.248.636,50	6.999.960,50
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	285.048,00	286.663,00	286.663,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	2.836.803,00	2.834.810,00	2.834.810,00
50 Debito pubblico	650.555,00	939.350,00	935.660,00
60 Anticipazioni finanziarie	5.005.000,00	5.005.000,00	5.005.000,00
Programmazione effettiva	60.526.930,50	53.440.226,52	45.216.470,27



Servizi generali e istituzionali

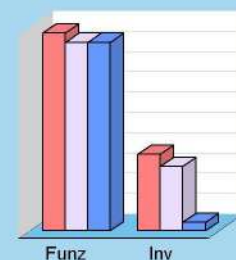
Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli Organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	9.730.224,50	9.269.289,50	9.269.979,50
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		9.730.224,50	9.269.289,50	9.269.979,50
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	3.758.113,37	3.156.628,64	411.884,05
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		3.758.113,37	3.156.628,64	411.884,05
Totale		13.488.337,87	12.425.918,14	9.681.863,55

Destinazione spesa 2024-26

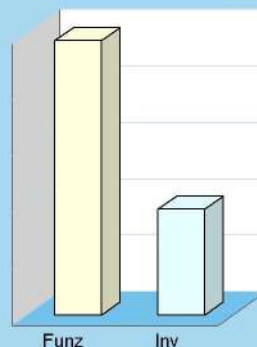


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
101 Organi istituzionali	426.176,00	0,00	426.176,00
102 Segreteria generale	1.086.114,00	0,00	1.086.114,00
103 Gestione finanziaria	4.119.579,00	4.000,00	4.123.579,00
104 Tributi e servizi fiscali	859.919,00	0,00	859.919,00
105 Demanio e patrimonio	52.800,00	323.484,70	376.284,70
106 Ufficio tecnico	1.638.455,50	3.108.739,67	4.747.195,17
107 Anagrafe e stato civile	583.486,00	0,00	583.486,00
108 Sistemi informativi	488.564,00	321.889,00	810.453,00
109 Assistenza ad enti locali	0,00	0,00	0,00
110 Risorse umane	326.912,00	0,00	326.912,00
111 Altri servizi generali	148.219,00	0,00	148.219,00
Totale	9.730.224,50	3.758.113,37	13.488.337,87

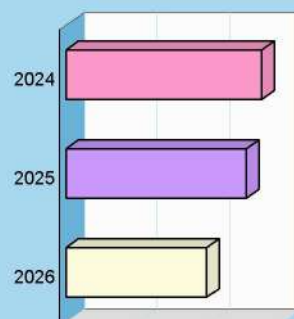
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
101 Organi istituzionali	426.176,00	426.176,00	426.176,00
102 Segreteria generale	1.086.114,00	1.086.114,00	1.086.114,00
103 Gestione finanziaria	4.123.579,00	3.983.631,00	3.984.321,00
104 Tributi e servizi fiscali	859.919,00	859.919,00	859.919,00
105 Demanio e patrimonio	376.284,70	295.311,34	120.880,25
106 Ufficio tecnico	4.747.195,17	4.522.572,80	1.952.259,30
107 Anagrafe e stato civile	583.486,00	497.486,00	497.486,00
108 Sistemi informativi	810.453,00	281.077,00	281.077,00
109 Assistenza ad enti locali	0,00	0,00	0,00
110 Risorse umane	326.912,00	325.412,00	325.412,00
111 Altri servizi generali	148.219,00	148.219,00	148.219,00
Totale	13.488.337,87	12.425.918,14	9.681.863,55

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 01

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- creare e consolidare un'efficace rete di servizi che consentano ai residenti, in modo particolare alle categorie più vulnerabili, di vivere serenamente la quotidianità
- creare la rete degli attori locali, attivare collaborazioni tra i soggetti pubblici e privati al fine di coordinare al meglio gli interventi, attrarre nuovi investitori in una logica di partenariato, valorizzare il proprio patrimonio identitario
- accrescere il livello di conoscenza e d'informazione di tutti i cittadini per sfruttare al meglio le opportunità

perseguibili e per ottenere un'armoniosa integrazione tra l'ente comunale ed il contesto socio - economico del territorio

- attuare politiche di bilancio ispirate a principi di equità e rigore, con l'obiettivo di evitare ulteriori inasprimenti della pressione fiscale, attivare nuovi canali di finanziamento, efficientare la spesa corrente
- realizzare modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente, anche in coerenza con le esigenze di attuazione del programma di mandato di questa Amministrazione, nonché in funzione del raggiungimento degli obiettivi e delle esigenze, fortemente avvertite dalla struttura, di recuperare ed assicurare funzionalità, efficienza ed efficacia
- realizzare una gestione corretta, competente e trasparente, con servizi digitalizzati
- affermare il ruolo di ASM Voghera S.p.A. come veicolo di sviluppo territoriale e come punto di riferimento per l'innovazione del tessuto economico e produttivo
- migliorare la comunicazione tra Amministrazione e cittadini ed ampliare i canali di partecipazione della collettività alla vita amministrativa della Città, anche attraverso i social ed in particolare attraverso Vogheradigital, di cui il Comune di Voghera è proprietario.

Nell'ambito di questa missione assume particolare rilevanza il finanziamento della Centrale Unica di Committenza (CUC) quale strumento per la gestione degli appalti che rientrano nell'alveo del PNRR e quale veicolo per una maggiore aggregazione tra enti locali. L'istituzione della CUC con i comuni di Rivanazzano e di Retorbido, come disposto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 in data 29/11/2021 valorizza il ruolo del Comune di Voghera, quale Ente Capofila, attraverso una soluzione organizzativa idonea ad assolvere alla complessa funzione della gestione centralizzata delle procedure di acquisizione di lavori, servizi, forniture con personale dotato di comprovata professionalità ed esperienza.

L'obiettivo prioritario è garantire una tempestiva operatività per gestire le procedure di affidamento delle forniture, servizi e lavori afferenti i finanziamenti del PNRR e PNC e per cogliere le opportunità finanziarie ricomprese nel PNRR e quelle eventuali che si presenteranno.

Tale struttura organizzativa consente altresì di garantire qualità, efficacia, efficienza, tempestività, trasparenza dell'azione amministrativa, semplificare e standardizzare le procedure, valorizzare le risorse umane e promuovere la crescita professionale del personale impiegato.

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, è applicabile a partire dal 25 maggio 2018. Tale regolamento comporta la necessità, anche per le autorità pubbliche, in particolare i Comuni, di adeguare la propria attività ed i propri atti all'evoluzione dei concetti di privacy e protezione dei dati personali e quindi della relativa tutela, dovuta principalmente alla diffusione del progresso tecnologico. Questa Amministrazione, al fine di dare attuazione a quanto previsto nel RGPD, ha avviato le procedure di adeguamento designando con atto del Sindaco n. 5 in data 19/04/2022 il Responsabile dei dati personali (RPD), figura prevista agli artt. 37, 38 e 39, del Regolamento stesso, con il compito principale, dando indicazioni all'Ente in merito, di sorvegliare l'osservanza del Regolamento e delle altre normative relative alla protezione dei dati personali.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio, e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

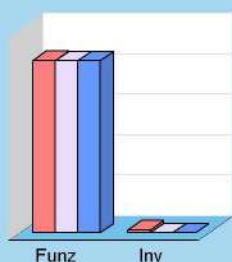
Ordine pubblico e sicurezza

Missione 03 e relativi programmi

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela. Gli obiettivi connessi a questa missione ed i relativi progetti rappresentano uno degli elementi di maggior interesse per l'Ente, in quanto finalizzati a migliorare sensibilmente la percezione di sicurezza, anche sociale, su tutto il territorio comunale.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026.

Destinazione spesa 2024-26



2024 2025 2026

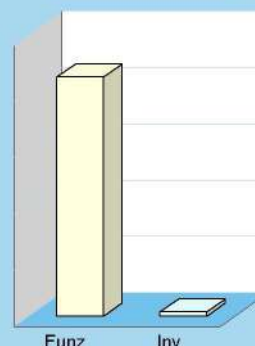
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.123.600,00	2.117.226,00	2.117.226,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.123.600,00	2.117.226,00	2.117.226,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	36.036,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		36.036,00	0,00	0,00
Totale		2.159.636,00	2.117.226,00	2.117.226,00

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
301 Polizia locale e amministrativa	2.123.600,00	36.036,00	2.159.636,00
302 Sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
Totale	2.123.600,00	36.036,00	2.159.636,00

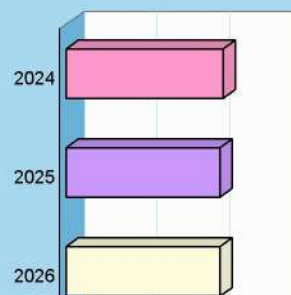
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
301 Polizia locale e amministrativa	2.159.636,00	2.117.226,00	2.117.226,00
302 Sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
Totale	2.159.636,00	2.117.226,00	2.117.226,00

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 03

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- potenziare il presidio del territorio, incrementando i posti di controllo della Polizia Locale per la verifica del rispetto

delle norme previste dal vigente CdS soprattutto in materia di sicurezza stradale (revisioni, assicurazioni, cinture di sicurezza, limite massimo di velocità, uso del telefonino);

- potenziare il controllo della circolazione stradale in centro storico con l'introduzione di un sistema di verifica dei transiti nella Zona a traffico limitato (ZTL);
- rafforzare la collaborazione con le Forze dell'Ordine per un'efficace azione di contrasto alle diverse forme di criminalità;
- incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini, mediante l'istituzione di servizi specifici, soprattutto nelle aree del centro storico della città dove vengono rilevate particolari criticità;
- implementare la rete di servizi per la sicurezza: maggiore presenza di agenti di Polizia Locale, utilizzo di sistemi di videosorveglianza, illuminazione pubblica;
- promuovere progetti scolastici di cittadinanza, legalità e sicurezza e iniziative di contrasto alle truffe agli anziani;
- promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio, anche mediante il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni con la realizzazione di progetti specifici di presidio alle scuole (durante gli orari di ingresso e uscita degli studenti) e di controllo di vicinato;
- aumentare l'utilizzo degli spazi pubblici per ridurre atti di vandalismo e di microcriminalità
- confermare il ruolo del gruppo di Protezione Civile comunale.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio, e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi ricompresi nel nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Istruzione e diritto allo studio

Missione 04 e relativi programmi

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica.

Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione, l'erogazione di contributi alle scuole per l'organizzazione di attività educative attraverso iniziative e progetti, la collaborazione con l'Università degli Studi di Pavia per il funzionamento in città dei corsi di laurea nel settore delle scienze motorie, le forme di collaborazione con gli organismi del terzo settore.

Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.681.398,00	2.619.246,00	2.619.246,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.681.398,00	2.619.246,00	2.619.246,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	4.048.794,80	3.001.457,64	283.137,64
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		4.048.794,80	3.001.457,64	283.137,64
Totale		6.730.192,80	5.620.703,64	2.902.383,64

Destinazione spesa 2024-26

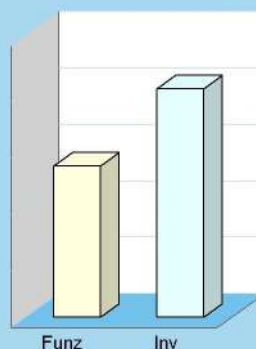


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
401 Istruzione prescolastica	148.840,00	2.060.100,00	2.208.940,00
402 Altri ordini di istruzione	129.600,00	1.980.694,80	2.110.294,80
404 Istruzione universitaria	98.300,00	0,00	98.300,00
405 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
406 Servizi ausiliari all'istruzione	2.304.658,00	8.000,00	2.312.658,00
407 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
Totale	2.681.398,00	4.048.794,80	6.730.192,80

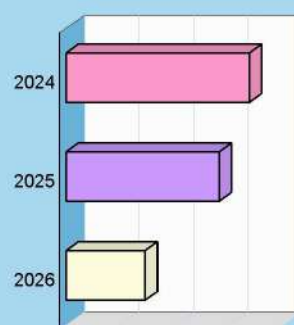
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
401 Istruzione prescolastica	2.208.940,00	823.130,00	148.840,00
402 Altri ordini di istruzione	2.110.294,80	2.448.767,64	404.737,64
404 Istruzione universitaria	98.300,00	98.300,00	98.300,00
405 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
406 Servizi ausiliari all'istruzione	2.312.658,00	2.250.506,00	2.250.506,00
407 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
Totale	6.730.192,80	5.620.703,64	2.902.383,64

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 04

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione e al bene essere
- sviluppare e qualificare il sistema educativo 0/6 anni nel contesto sociale ed economico
- potenziare il coordinamento pedagogico
- migliorare la qualità educativa della vita dei bambini all'interno delle strutture scolastiche: sostegno alla disabilità, ristorazione scolastica, servizi di pre e post scuola
- promuovere la formazione quale strumento di emancipazione e sviluppo imprenditoriale

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio, e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

Valorizzazione beni e attiv. Culturali

Missione 05 e relativi programmi

Scopo della missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, sono il funzionamento delle strutture culturali e l'erogazione dei relativi servizi, compresi la tutela, la manutenzione e la ristrutturazione dei beni di interesse storico, museale, artistico e culturale nonché del patrimonio documentale archeologico e architettonico.

Rientrano nell'ambito il sostegno alle iniziative e alle attività culturali, anche mediante la collaborazione con soggetti terzi, incluso il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio della relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela, la conservazione, la valorizzazione e la promozione del patrimonio di tradizioni, artistiche, storiche e naturalistiche dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

Gli obiettivi connessi al perseguimento della finalità di questa missione sono finalizzati alla realizzazione di iniziative culturali quale strumento per lo sviluppo culturale del territorio locale e la valorizzazione del centro storico e del patrimonio storico cittadino. In particolare si mira a valorizzare il Teatro Sociale e la Casa Gallini, prevedendo anche la realizzazione nella medesima di eventi (conferenze, mostre, presentazioni di libri, eventi in generale) in proprio e/o in collaborazione con terzi. Si prevede altresì di valorizzare la Biblioteca prevedendo una maggiore fruizione da parte dell'utenza e prevedendo anche l'uso degli spazi per presentazione di libri, eventi e conferenza e l'estensione degli orari per la sala lettura. Infine ci si prefigge di valorizzare le attività museali con la riapertura del Museo di scienze naturali procedendo alla conferma del riconoscimento dello stesso di status di museo e prevedendo esposizioni, aperture e collaborazioni con le scuole e altre realtà territoriali.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026, nel quale assume un ruolo fondamentale il completamento del recupero e restauro del Teatro Sociale, reso possibile dall'acquisizione di fondi regionali e nell'ambito del PNRR.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+) 976.382,00	949.962,00	949.962,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+) 0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+) 0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	976.382,00	949.962,00	949.962,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+) 2.047.206,48	594.922,84	36.430,38
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+) 0,00	0,00	0,00
Spese investimento	2.047.206,48	594.922,84	36.430,38
Totale	3.023.588,48	1.544.884,84	986.392,38

Destinazione spesa 2024-26

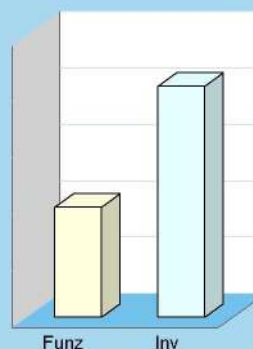


2024 2025 2026

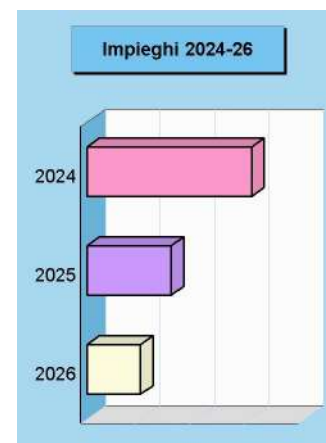
Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
501 Beni di interesse storico	0,00	1.982.265,48	1.982.265,48
502 Cultura e interventi culturali	976.382,00	64.941,00	1.041.323,00
Totale	976.382,00	2.047.206,48	3.023.588,48

Impieghi 2024



Programmi 2024-26			
Programma	2024	2025	2026
501 Beni di interesse storico	1.982.265,48	583.709,44	32.430,38
502 Cultura e interventi culturali	1.041.323,00	961.175,40	953.962,00
Totale	3.023.588,48	1.544.884,84	986.392,38



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 05

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- investire in cultura come bene comune diffuso e volano per il rilancio economico
- valorizzazione della Biblioteca come strumento di aggregazione e studio e come centro coordinatore del Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepò
- migliorare i servizi della Biblioteca resi all'utenza per maggior fruizione, prevedendo l'uso degli spazi per eventi quali presentazioni di libri, conferenze e prevedendo altresì, in via sperimentale, l'estensione degli orari della sala lettura
- riaprire il Museo Civico di scienze naturali "G. Orlandi" dopo la chiusura resasi necessaria per manutenzione straordinaria
- valorizzare la Casa Gallini prevedendo la realizzazione di eventi quali presentazione di libri, mostre, conferenze, concerti, eventi in genere
- partecipare a bandi europei, ministeriali, regionali o emessi da altri soggetti (per es. Fondazione Cariplo)
- porre in essere quanto necessario per riaffermare e confermare il riconoscimento da parte di Regione Lombardia dello status di Museo da parte del Museo di scienze naturali in linea ed in coerenza con la definizione di ICOM e della normativa vigente
- valorizzare le attività museali con esposizioni, iniziative nazionali e regionali, aperture e collaborazioni con scuole e con altre realtà territoriali
- rafforzare il ruolo didattico dei civici musei
- accrescere l'offerta culturale in tutte le sue espressioni: teatrale, musicale, espositiva
- garantire il supporto alle associazioni del territorio per la realizzazione di eventi ed attività culturali e favorire l'aggregazione sociale, anche attraverso modalità digitali che l'innovazione tecnologica offre
- tutelare il patrimonio storico ed artistico ed architettonico, nonché di tradizioni e personaggi storici di Voghera
- completare il recupero del Teatro Sociale ed attuare progetti per Museo Civico e Biblioteca
- Co-progettare con associazioni culturali e ricreative iniziative di promozione e di sensibilizzazione per una maggiore diffusione della cultura
- rivitalizzare il gemellaggio con Manosque e Leinfelden

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione sarà valutata anche l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e dal vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al fine di realizzare gli obiettivi dei servizi culturali, si intende proseguire là dove previsto e possibile, nella ricerca di finanziamenti del PNRR intercettando bandi di interesse, anche sfruttando collaborazioni e sinergie con altri settori dell'Amministrazione, al fine di realizzare obiettivi condivisi.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

Politica giovanile, sport e tempo libero

Missione 06 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati.

Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo.

Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Gli obiettivi connessi a questa missione ed i relativi progetti sono finalizzati a promuovere l'educazione anche sportiva, alla quale viene riconosciuto un valore di crescita sociale e di opportunità di socializzazione, che conferma la Città come riferimento, non solo locale, per la pratica sportiva con impianti adeguati e una facoltà universitaria di scienze motorie e medicina dello sport.

Si rileva che con specifico riferimento al programma "Giovani" le risorse finanziarie e i relativi obiettivi per le politiche giovanili sono ricompresi nelle altre missioni/programmi che prevedono il supporto ad iniziative di aggregazione sociale, di promozione dell'educazione scolastica, della cultura, dello sport e del tempo libero.

Nell'ambito degli interventi inclusi in questa missione si verificherà la possibilità di accesso ai finanziamenti del PNRR.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026.

Destinazione spesa 2024-26



2024 2025 2026

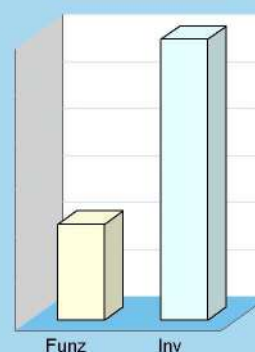
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	407.360,00	402.360,00	402.360,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		407.360,00	402.360,00	402.360,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	1.194.636,00	968.211,60	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		1.194.636,00	968.211,60	0,00
Totale		1.601.996,00	1.370.571,60	402.360,00

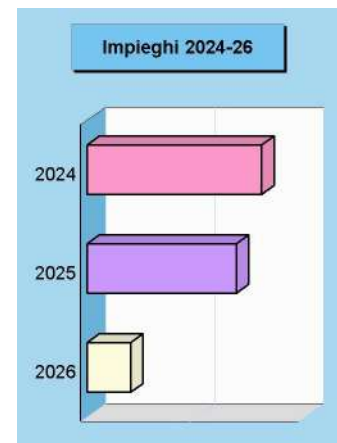
Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
601 Sport e tempo libero	407.360,00	1.194.636,00	1.601.996,00
602 Giovani	0,00	0,00	0,00
Totale	407.360,00	1.194.636,00	1.601.996,00

Impieghi 2024



Programmi 2024-26			
Programma	2024	2025	2026
601 Sport e tempo libero	1.601.996,00	1.370.571,60	402.360,00
602 Giovani	0,00	0,00	0,00
Totale	1.601.996,00	1.370.571,60	402.360,00



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 06

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- consolidare la cultura sportiva e ampliare il ruolo educativo dello sport
- progettare Voghera Città Vivibile con riqualificazione di Greenway e impianti per attività sportiva di base
- valorizzare gli impianti sportivi ed in particolare il Campo Giovani
- promuovere e sostenere percorsi ed iniziative di orientamento alla pratica sportiva
- progettare Voghera Metrominuto per promuovere la mobilità sostenibile

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

Assetto territorio, edilizia abitativa

Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il Piano di governo del territorio (P.G.T.), i piani particolareggiati (piani attuativi) ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

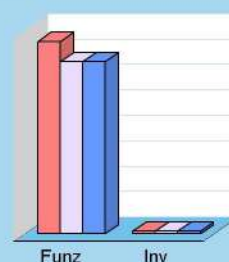
Dal 2021 è in corso l'aggiornamento del piano di governo del territorio e in quest'ambito si sono svolte molteplici iniziative di consultazione della cittadinanza e delle componenti sociali ed economiche; si prevede di giungere all'approvazione, e quindi all'effettiva esecutività della prima variante generale al piano di governo del territorio, entro il 2024.

Gli obiettivi connessi a questa missione sono finalizzati a garantire la gestione del territorio come importante strumento per migliorare il benessere della Città e dei cittadini e per garantire condizioni di vivibilità più adeguate ad una società locale che cambia.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	757.318,00	677.318,00	677.318,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		757.318,00	677.318,00	677.318,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale		767.318,00	687.318,00	687.318,00

Destinazione spesa 2024-26

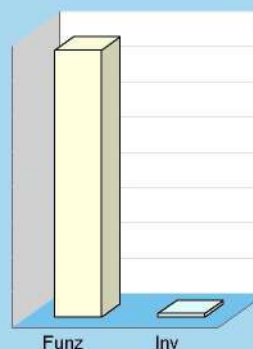


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
801 Urbanistica e territorio	757.318,00	10.000,00	767.318,00
802 Edilizia pubblica	0,00	0,00	0,00
Totale	757.318,00	10.000,00	767.318,00

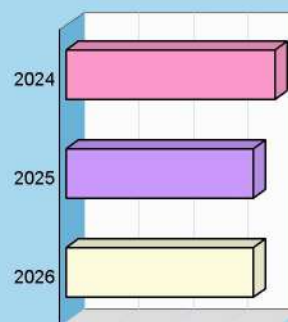
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
801 Urbanistica e territorio	767.318,00	687.318,00	687.318,00
802 Edilizia pubblica	0,00	0,00	0,00
Totale	767.318,00	687.318,00	687.318,00

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 08

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- aggiornare il Piano di governo del Territorio quale principale strumento di pianificazione urbanistica
- promuovere interventi di edilizia scolastica e riqualificazione dei quartieri
- prevedere incentivi per l'edilizia virtuosa: risparmio energetico, housing sociale, ecc
- realizzare un nuovo piano del traffico con meno emissioni e più parcheggi
- realizzare più marciapiedi e dissuasori e rimuovere le barriere architettoniche
- creare il Parco dello Staffora per il turismo eco-sostenibile
- realizzare il recupero dell'ex Caserma
- riqualificare il patrimonio immobiliare e rigenerazione aree dismesse
- favorire la "riapertura di spazi commerciali e uffici compresi nel DUC, anche attraverso opportuni incentivi su oneri e tributi e sulla tariffazione di utenze e servizi urbani per l'insediamento di nuove attività commerciali, ma anche di uffici per lavoro a distanza (coworking) e di servizi per i cittadini.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi ricompresi nell'art 13 del D.Lgs, 36/2023.

Sviluppo sostenibile e tutela ambiente

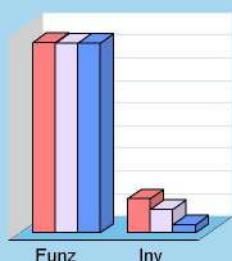
Missione 09 e relativi programmi

Le funzioni attribuite all'Ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'Ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

L'Ente ha approvato il Piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima (PAESC), uno strumento di pianificazione che evidenzia le strategie al 2030 e le azioni di mitigazione finalizzate ad una sensibile riduzione delle emissioni di CO2 nonché azioni di adattamento ai cambiamenti climatici. La realizzazione di tali azioni sarà monitorata e il Piano stesso sarà implementato con ulteriori azioni al fine di proseguire nel percorso di realizzazione di una città maggiormente sostenibile.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026.

Destinazione spesa 2024-26



2024 2025 2026

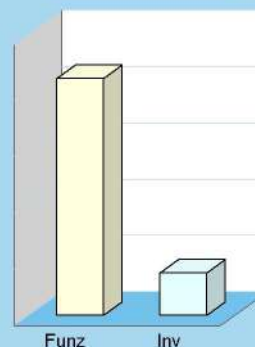
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	8.422.268,00	8.402.268,00	8.402.268,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		8.422.268,00	8.402.268,00	8.402.268,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	1.508.776,00	1.045.606,00	365.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		1.508.776,00	1.045.606,00	365.000,00
Totale		9.931.044,00	9.447.874,00	8.767.268,00

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
901 Difesa suolo	175.249,00	0,00	175.249,00
902 Tutela e recupero ambiente	1.082.064,00	1.032.312,00	2.114.376,00
903 Rifiuti	7.164.955,00	0,00	7.164.955,00
904 Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00
905 Parchi, natura e foreste	0,00	476.464,00	476.464,00
906 Risorse idriche	0,00	0,00	0,00
907 Sviluppo territorio montano	0,00	0,00	0,00
908 Qualità dell'aria e inquinamento	0,00	0,00	0,00
Totale	8.422.268,00	1.508.776,00	9.931.044,00

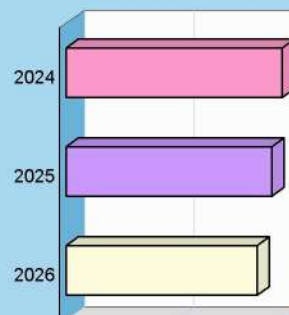
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
901 Difesa suolo	175.249,00	175.249,00	175.249,00
902 Tutela e recupero ambiente	2.114.376,00	1.805.554,00	1.427.064,00
903 Rifiuti	7.164.955,00	7.164.955,00	7.164.955,00
904 Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00
905 Parchi, natura e foreste	476.464,00	302.116,00	0,00
906 Risorse idriche	0,00	0,00	0,00
907 Sviluppo territorio montano	0,00	0,00	0,00
908 Qualità dell'aria e inquinamento	0,00	0,00	0,00
Totale	9.931.044,00	9.447.874,00	8.767.268,00

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 09

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- progettare una Città a emissioni zero, con energia pulita
- incentivare comportamenti virtuosi per rifiuti, acqua potabile, mobilità, energia, spreco alimentare
- valorizzare le aree verdi e creare la rete ecologica urbana
- sostenere l'insediamento delle aree agricole e il consumo dei prodotti locali
- realizzare una Voghera "Pet Friendly", a misura di animale, con servizi e spazi dedicati
- programmare interventi che possano soddisfare i requisiti previsti dal PNRR, missione m2c4 "Tutela del Territorio e della risorsa idrica", con particolare riferimento all'investimento 3.4 "Bonifica dei siti orfani"
- condividere proposte di ASM Voghera SpA per la realizzazione di interventi di ammodernamento di impianti destinati alla gestione differenziata dei rifiuti mediante l'accesso a finanziamenti resi disponibili nell'ambito del PNRR.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi ricompresi nell'art. 13 del D.Lgs. 36/2023.

Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 10 e relativi programmi

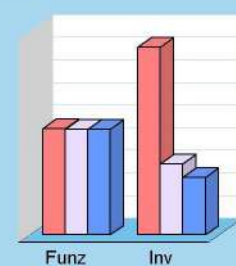
Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio. I trasporti e la mobilità costituiscono un altro elemento di rilevante importanza per migliorare le condizioni di vivibilità per i cittadini e per tutti coloro che apprezzano e partecipano alle iniziative di socializzazione e di aggregazione organizzate e sostenute dall'Ente. Una rete viaria adeguata contribuisce inoltre alla sicurezza di tutti, veicoli e pedoni, e soddisfa le esigenze di mobilità di una società moderna.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.356.145,00	2.333.749,00	2.333.749,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.356.145,00	2.333.749,00	2.333.749,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	4.161.520,85	1.575.021,80	1.273.316,20
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		4.161.520,85	1.575.021,80	1.273.316,20
Totale		6.517.665,85	3.908.770,80	3.607.065,20

Destinazione spesa 2024-26

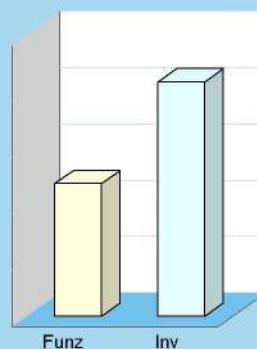


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1001 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
1002 Trasporto pubblico locale	21.450,00	0,00	21.450,00
1003 Trasporto via d'acqua	0,00	0,00	0,00
1004 Altre modalità trasporto	0,00	0,00	0,00
1005 Viabilità e infrastrutture	2.334.695,00	4.161.520,85	6.496.215,85
Totale	2.356.145,00	4.161.520,85	6.517.665,85

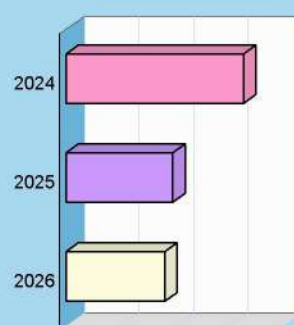
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
1001 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
1002 Trasporto pubblico locale	21.450,00	21.450,00	21.450,00
1003 Trasporto via d'acqua	0,00	0,00	0,00
1004 Altre modalità trasporto	0,00	0,00	0,00
1005 Viabilità e infrastrutture	6.496.215,85	3.887.320,80	3.585.615,20
Totale	6.517.665,85	3.908.770,80	3.607.065,20

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 10

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- realizzare un sistema di mobilità efficiente, che contribuisca a ridurre i livelli di congestione, ad accrescere la fluidità degli spostamenti, determinando una migliore vivibilità
- ridurre i tempi e le condizioni di spostamento individuale
- diminuire i livelli di inquinamento ampliando la mobilità pedonale e ciclabile
- migliorare la sicurezza stradale e le infrastrutture
- creare le condizioni per una migliore facilità di spostamento

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

Soccorso civile

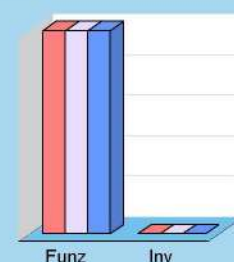
Missione 11 e relativi programmi

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze. In questo ambito l'Amministrazione continua a sostenere il gruppo di volontari di protezione civile che in ogni occasione, anche di emergenza, ha garantito un fondamentale apporto che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di tutela della sicurezza e del cittadino, che sono ricompresi e finanziati finanziati nella missione destinata agli interventi di ordine pubblico e sicurezza. Le risorse riconducibili alla finalità di intervento per la gestione delle emergenze connesse al territorio comunale sono prevalentemente assegnate per impostazione contabile alla Polizia Locale e al Settore Lavori Pubblici e quindi contabilizzate in altre missioni.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.500,00	2.500,00	2.500,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		2.500,00	2.500,00	2.500,00

Destinazione spesa 2024-26

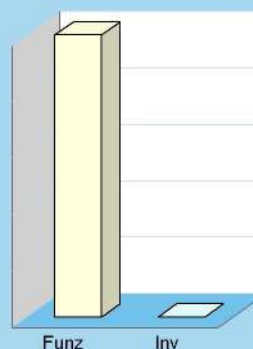


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1101 Protezione civile	2.500,00	0,00	2.500,00
1102 Calamità naturali	0,00	0,00	0,00
Totale	2.500,00	0,00	2.500,00

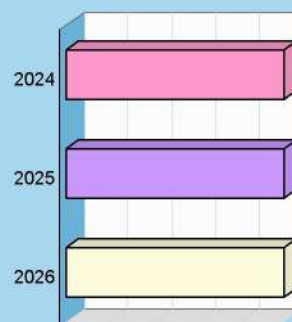
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
1101 Protezione civile	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1102 Calamità naturali	0,00	0,00	0,00
Totale	2.500,00	2.500,00	2.500,00

Impieghi 2024-26



Politica sociale e famiglia

Missione 12 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'Ente dai primi anni di vita fino all'età senile.

La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti.

Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento, la collaborazione con Fondazione Adolescere di Voghera per il servizio di tutela minori, la collaborazione con Aler Pavia-Lodi per la gestione degli alloggi SAP (Servizi Abitativi Pubblici) di proprietà comunale.

I tradizionali servizi alla persona si integrano con i servizi sovracomunali del Piano di Zona effettuati dal Comune di Voghera in qualità di ente capofila dei 26 comuni dell'ambito distrettuale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese.

Il sistema del welfare locale assorbe una quota rilevante di risorse finanziarie per realizzare gli obiettivi connessi a sostegno della famiglia e della solidarietà.

Le linee programmatiche individuano precisi obiettivi di sostegno alle situazioni di fragilità sociale ma al tempo stesso contrastano ogni forma di indebita fruizione di prestazioni economiche agevolate che l'Ente mette a disposizione per alleviare situazioni di reale disagio economico.

Il contrasto alla fragilità sociale e al disagio economico si conferma una priorità che contribuisce alla realizzazione di un ambizioso disegno strategico: una città che migliora le condizioni di vita dei propri cittadini in ogni ambito sociale, dalla sicurezza allo sviluppo culturale.

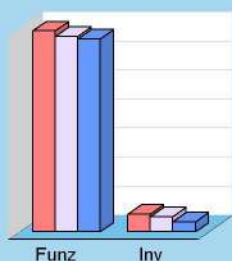
Nell'ambito degli interventi inclusi in questa missione sono effettuati gli interventi previsti dal Progetto "Centro servizi per il contrasto alla povertà e Housing First" finanziato dall'avviso n. 1/2021 PrIns/React EU del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e gli interventi previsti dal progetto P.I.P.P.I., sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini, finanziato dal PNRR Missione 5, Inclusione e coesione, Componente 2, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore e gli interventi contro il gioco d'azzardo patologico finanziati da ATS di Pavia.

Le risorse di competenza assegnate nel triennio alla missione in questione rilevano una sostanziale conferma per il supporto agli interventi di assistenza e di sostegno alle situazioni di fragilità sociale ed economica a carico del bilancio comunale.

Si rileva che gli interventi a sostegno della disabilità sono contabilizzati in parte in diversi programmi della missione in esame ed in parte tra le spese dell'assistenza scolastica, rappresentando un aspetto sociale che coinvolge più ambiti di azione dell'ente locale.

Per il dettaglio degli investimenti si rinvia alle pagine successive e al Programma triennale opere pubbliche 2024/2026.

Destinazione spesa 2024-26



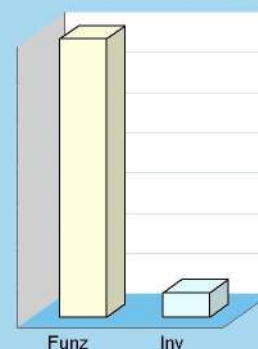
2024 2025 2026

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

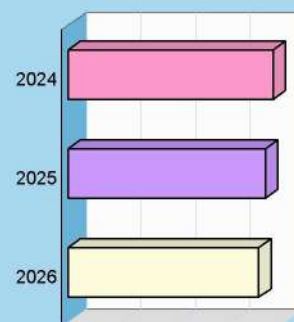
Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	6.922.495,50	6.734.173,50	6.652.054,50
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		6.922.495,50	6.734.173,50	6.652.054,50
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	604.750,00	514.463,00	347.906,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		604.750,00	514.463,00	347.906,00
Totale		7.527.245,50	7.248.636,50	6.999.960,50

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1201 Infanzia, minori e asilo nido	2.363.910,50	423.150,00	2.787.060,50
1202 Disabilità	0,00	0,00	0,00
1203 Anziani	1.407.864,00	0,00	1.407.864,00
1204 Esclusione sociale	2.259.675,00	0,00	2.259.675,00
1205 Famiglia	0,00	0,00	0,00
1206 Diritto alla casa	461.702,00	0,00	461.702,00
1207 Servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
1208 Cooperazione e associazioni	0,00	0,00	0,00
1209 Cimiteri	429.344,00	181.600,00	610.944,00
Totale	6.922.495,50	604.750,00	7.527.245,50

Impieghi 2024**Programmi 2024-26**

Programma	2024	2025	2026
1201 Infanzia, minori e asilo nido	2.787.060,50	2.641.462,50	2.325.632,50
1202 Disabilità	0,00	0,00	0,00
1203 Anziani	1.407.864,00	1.407.864,00	1.407.864,00
1204 Esclusione sociale	2.259.675,00	2.111.631,00	2.029.512,00
1205 Famiglia	0,00	0,00	0,00
1206 Diritto alla casa	461.702,00	461.702,00	461.702,00
1207 Servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
1208 Cooperazione e associazioni	0,00	0,00	0,00
1209 Cimiteri	610.944,00	625.977,00	775.250,00
Totale	7.527.245,50	7.248.636,50	6.999.960,50

Impieghi 2024-26**Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 12**

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori
- sostenere i servizi rivolti alle famiglie
- favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale
- sostenere il diritto alla casa
- creare un welfare adeguato ai bisogni della collettività
- attivare misure di protezione delle fasce deboli, nel rispetto della dignità
- sostenere l'assistenza domiciliare per anziani e disabili.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica.

Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi di cui al D. Lgs. 36/2023.

Sviluppo economico e competitività

Missione 14 e relativi programmi

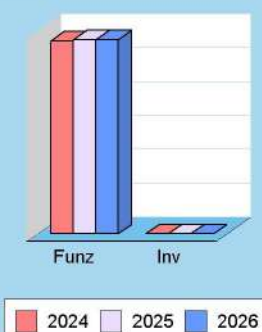
L'azione dell'Ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

Gli obiettivi connessi a questa missione ed ai relativi programmi sono finalizzati alle iniziative di promozione e supporto delle attività imprenditoriali e di promozione del territorio di riferimento.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	285.048,00	286.663,00	286.663,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		285.048,00	286.663,00	286.663,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		285.048,00	286.663,00	286.663,00

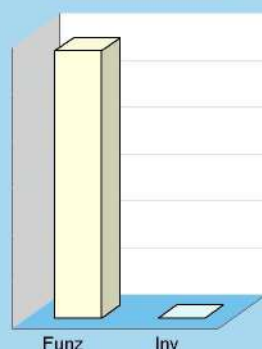
Destinazione spesa 2024-26



Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1401 Industria, PMI e artigianato	0,00	0,00	0,00
1402 Commercio e distribuzione	175.501,00	0,00	175.501,00
1403 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
1404 Reti e altri servizi pubblici	109.547,00	0,00	109.547,00
Totale	285.048,00	0,00	285.048,00

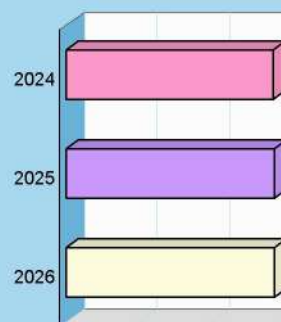
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
1401 Industria, PMI e artigianato	0,00	0,00	0,00
1402 Commercio e distribuzione	175.501,00	175.501,00	175.501,00
1403 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
1404 Reti e altri servizi pubblici	109.547,00	111.162,00	111.162,00
Totale	285.048,00	286.663,00	286.663,00

Impieghi 2024-26



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 14

Gli obiettivi dei programmi della missione sono così definiti:

- creare le condizioni per nuovi posti di lavoro con nuove politiche di sviluppo territoriale
- ricercare finanziamenti per commercio, artigianato e industria e prevedere adempimenti semplificati
- promuovere il centro storico come Centro Commerciale Diffuso, con rilancio di mercato, Fiera dell'Ascensione e

produzioni locali

- promuovere la creazione agevolata di poli industriali mirati nel rispetto dell'impatto ambientale
- sostenere le imprese, con incubatori e spazi di co-working
- potenziare la banda larga con servizi comunali digitalizzati
- attrarre degli investitori con semplificazioni e incentivi

Nel 2022 il Comune di Voghera ha partecipato al nuovo bando "Sviluppo dei distretti del commercio 2022-2024" emanato dalla Regione Lombardia, il quale prevede la concessione di contributi alle imprese e contributi ai soggetti capofila per la realizzazione diretta di interventi di sistema.

Nell'ambito delle opportunità offerte dal PNRR, è intenzione dell'Ente attivare tutte le procedure per consentire l'acquisizione di finanziamenti, con particolare riferimento ad interventi e progetti che possano comportare innovazione e migliorare il grado di digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino.

Per il conseguimento degli obiettivi finalizzati alla realizzazione della missione saranno valutate la necessità e l'opportunità di affidare incarichi a soggetti esterni all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, L. 244/2007 e s.m.i. e con le modalità di cui al vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto del limite complessivo di spesa individuato nella deliberazione di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria in considerazione degli stanziamenti di bilancio e dei vigenti vincoli di finanza pubblica. Inoltre quali modalità e strumento per perseguimento degli obiettivi previsti, nell'ambito degli stanziamenti specificamente previsti, rientra anche l'affidamento dei servizi ricompresi nell'art. 13 del D.Lgs. 36/2023.

Fondi e accantonamenti

Missione 20 e relativi programmi

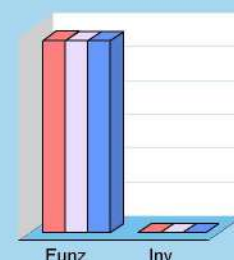
Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità, nonché agli ulteriori fondi previsti dalla vigente normativa, ed in particolare dai principi contabili, finalizzati a garantire gli equilibri di bilancio. In particolare si rileva che il maggior accantonamento è riferito al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui valore complessivo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Con l'introduzione della riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 gli accantonamenti stanziati in questa missione assumono il fondamentale ruolo di strumento finalizzato a fronteggiare il rischio dell'effettivo realizzo delle entrate previste nel bilancio, impedendo così di finanziare nell'esercizio spese certe con risorse che, pur in possesso dei requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità, sono caratterizzate da gravi difficoltà di esazione. Per i dettagli si rinvia alla Nota integrativa del bilancio di previsione.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.836.803,00	2.834.810,00	2.834.810,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.836.803,00	2.834.810,00	2.834.810,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		2.836.803,00	2.834.810,00	2.834.810,00

Destinazione spesa 2024-26

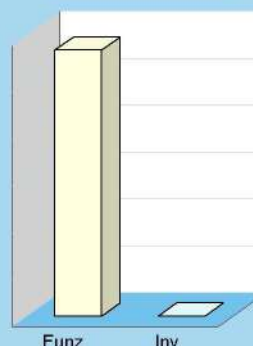


2024 2025 2026

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
2001 Fondo di riserva	171.000,00	0,00	171.000,00
2002 Fondo crediti dubbia esigibilità	2.229.308,00	0,00	2.229.308,00
2003 Altri fondi	436.495,00	0,00	436.495,00
Totale	2.836.803,00	0,00	2.836.803,00

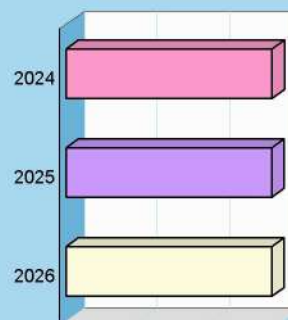
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
2001 Fondo di riserva	171.000,00	170.000,00	170.000,00
2002 Fondo crediti dubbia esigibilità	2.229.308,00	2.228.315,00	2.228.315,00
2003 Altri fondi	436.495,00	436.495,00	436.495,00
Totale	2.836.803,00	2.834.810,00	2.834.810,00

Impieghi 2024-26



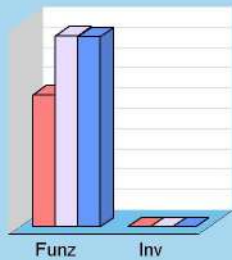
Debito pubblico

Missione 50 e relativi programmi

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'Ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. Per l'impostazione contabile assunta, gli oneri per interessi sono imputati come consentito dalla vigente normativa, in questa missione, come le spese da sostenere per il pagamento delle quote capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con assunzione di mutui per la realizzazione di opere pubbliche in esercizi precedenti.

I valori indicati comprendono anche la quota del 10% dei proventi da alienazioni patrimoniali previsti da destinare all'estinzione anticipata di mutui, così come disposto dalla vigente normativa.

Destinazione spesa 2024-26



2024 2025 2026

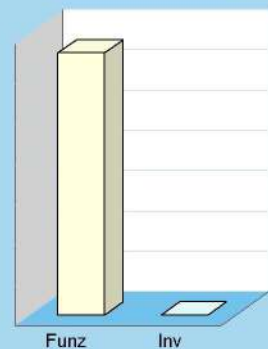
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	421.000,00	415.000,00	398.000,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	229.555,00	524.350,00	537.660,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		650.555,00	939.350,00	935.660,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		650.555,00	939.350,00	935.660,00

Programmi 2024

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
5001 Interessi su mutui e obbligazioni	421.000,00	0,00	421.000,00
5002 Capitale su mutui e obbligazioni	229.555,00	0,00	229.555,00
Totale	650.555,00	0,00	650.555,00

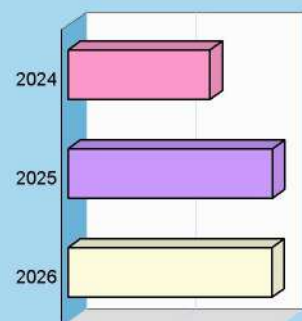
Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
5001 Interessi su mutui e obbligazioni	421.000,00	415.000,00	398.000,00
5002 Capitale su mutui e obbligazioni	229.555,00	524.350,00	537.660,00
Totale	650.555,00	939.350,00	935.660,00

Impieghi 2024-26



Anticipazioni finanziarie

Missione 60 e relativi programmi

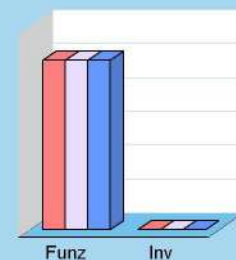
Questa missione comprende le spese sostenute dall'Ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incassi e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammesso entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'Ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti). La gestione contabile dell'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (uno strumento per compensare la carenza di liquidità), autorizzata per un'esposizione massima di quasi 9 milioni di euro, prevede la rilevazione in entrata e in spesa rispettivamente di tutti i numeri creditori e debitori e quindi la previsione deve essere inserita a bilancio per un valore adeguato a tale modalità prevista dalla specifica normativa in materia. Sulla base di quanto previsto dal contratto di tesoreria ed in considerazione delle previsioni dell'utilizzo dell'anticipazione, è anche stata stanziata una somma per il pagamento degli interessi passivi correlati.

Sebbene l'andamento dell'utilizzo dell'anticipazione di cassa nell'ultimo biennio abbia rilevato un miglioramento, la liquidità, tenuto anche conto del permanere delle criticità finanziarie dovute alla generale crisi economica e tenuto conto dei meccanismi e dei tempi di erogazione dei fondi PNRR, resta un fattore di particolare attenzione per l'Ente e quindi si conferma la necessità di un sistema di budgeting finalizzato a programmare la spesa in relazione al flusso di entrate, così da creare le condizioni per contenere, e progressivamente limitare, il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2024	2025	2026
Correnti (Tit.1/U)	(+)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Spese di funzionamento		5.005.000,00	5.005.000,00	5.005.000,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		5.005.000,00	5.005.000,00	5.005.000,00

Destinazione spesa 2024-26

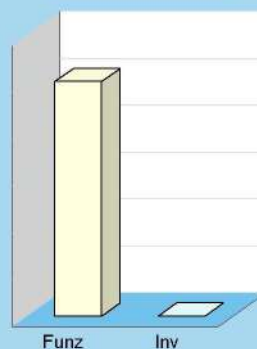


2024 2025 2026

Programmi 2024

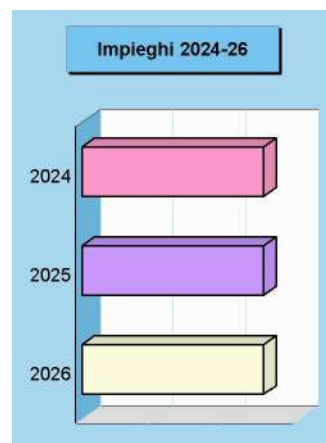
Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
6001 Anticipazione di tesoreria	5.005.000,00	0,00	5.005.000,00
Totale	5.005.000,00	0,00	5.005.000,00

Impieghi 2024



Programmi 2024-26

Programma	2024	2025	2026
6001 Anticipazione di tesoreria	5.005.000,00	5.005.000,00	5.005.000,00
Totale	5.005.000,00	5.005.000,00	5.005.000,00



PROGRAMMAZIONE SETTORIALE

Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

La seconda parte della sezione operativa (SEO) riprende taluni aspetti della programmazione soggette a particolari modalità di approvazione che si caratterizzano anche nell'adozione di specifici modelli ministeriali. Si tratta dei comparti delle spese di gestione, del personale, dei lavori pubblici, del patrimonio e delle forniture e servizi, tutte soggette a precisi vincoli di legge, sia in termini di contenuto che di iter procedurale. In tutti questi casi costituiscono parte integrante del DUP.

Programmazione delle risorse destinate al personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella legge di bilancio ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli Organi della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprese le categorie protette. Gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece effettuare una manovra più articolata: contenere le spese di personale entro i limiti fissati dalla legge; contenere la dinamica della contrattazione integrativa nei limiti imposti dalle vigenti disposizioni normative in materia di vincoli ai fondi delle risorse decentrate.

Per i dettagli della programmazione si rinvia a quanto successivamente approvato dalla Giunta comunale con riferimento al periodo finanziario compreso nel presente documento.

Programmazione dei lavori pubblici ed acquisti

Nel campo delle opere pubbliche, la realizzazione di questi interventi deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'Ente deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare l'investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti per la realizzazione e il successivo collaudo. Analoga pianificazione, limitata però ad un intervallo più contenuto, va effettuata per le forniture di beni e servizi di importo superiore alla soglia minima stabilita per legge. L'Ente, infatti, provvede ad approvare ed aggiornare il programma biennale di forniture e servizi garantendo il finanziamento della spesa e stabilendo il grado di priorità.

Piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio

L'Ente, con delibera di competenza giuntale, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù dell'inclusione nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati oppure, in alternativa, di essere oggetto di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica. La delibera che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione. Nell'ambito degli interventi per la valorizzazione del patrimonio e la razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili comunali, si intendono sviluppare, nei termini e con le modalità consentite dalla legge:

- meccanismi di comodato d'uso finalizzati a promuovere il valore storico e culturale dei beni patrimoniali dell'Ente;
- forme di concessione finalizzate alla conservazione/recupero del patrimonio immobiliare, favorendo l'insediamento di servizi utili alla cittadinanza ed opportunità di sviluppo economico.

PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNO DEL PERSONALE

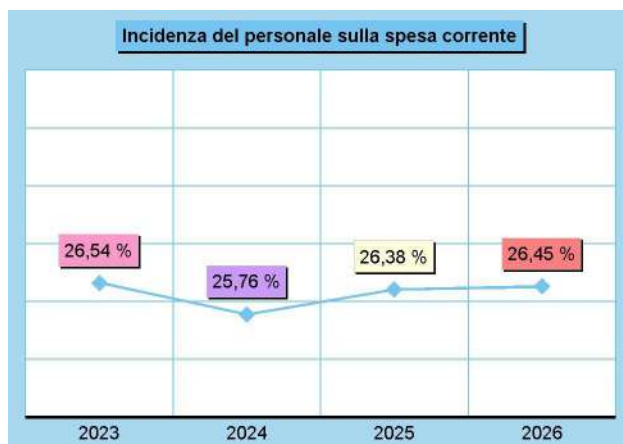
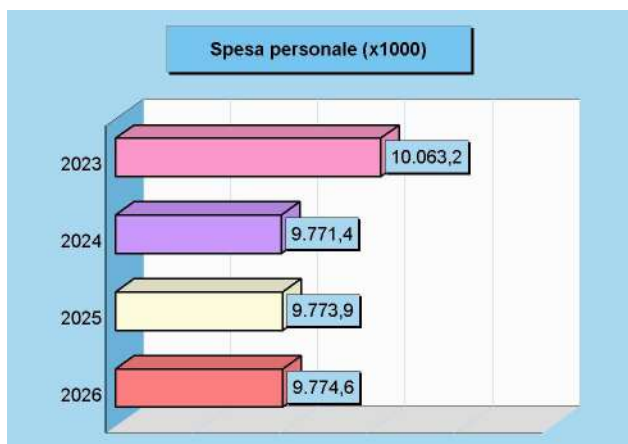
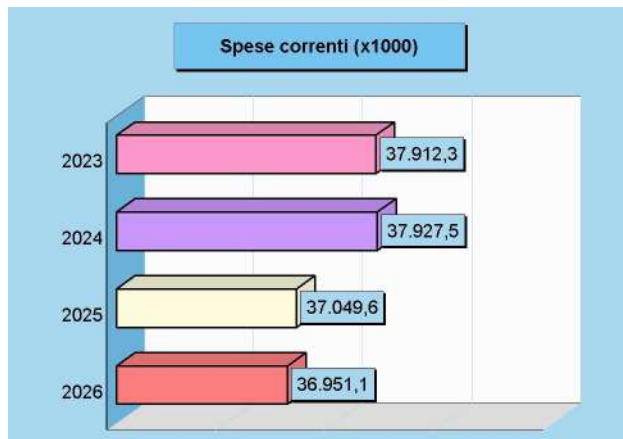
Programmazione personale

Il Legislatore, con norme generali o con interventi annuali ha introdotto in momenti diversi taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli Organi di vertice della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette, mentre gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece ridurre l'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al totale delle spese correnti. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Tenuto conto della capacità assunzionale di cui all'art. 33 del DL 34/2019 e della effettiva disponibilità di risorse finanziarie, per il prossimo triennio 2024/2026, al momento si prevede la conferma delle esigenze di copertura dei posti già previsti con sostituzione del personale cessato, garantendo così il turn over.

Nella tabella riportata nelle pagine precedenti la dotazione organica indicata comprende detta programmazione e la spesa per il personale riportata nel successivo prospetto consegue alla definizione delle esigenze di personale pianificate in relazione ai compiti e alle funzioni dell'Ente.

I dati finanziari sotto riportati con riferimento un'incidenza della spese di personale in rapporto alla spesa corrente inferiore al 27%.



Forza lavoro e spesa per il personale

	2023	2024	2025	2026
Forza lavoro				
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	215	215	215	215
Dipendenti in servizio: di ruolo	201	210	215	215
non di ruolo	3	2	2	1
Totale	204	212	217	216
Spesa per il personale				
Spesa per il personale complessiva	10.063.246,77	9.771.406,00	9.773.864,00	9.774.554,00
Spesa corrente	37.912.316,00	37.927.542,00	37.049.565,00	36.951.136,00

OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI PROGRAMMATI

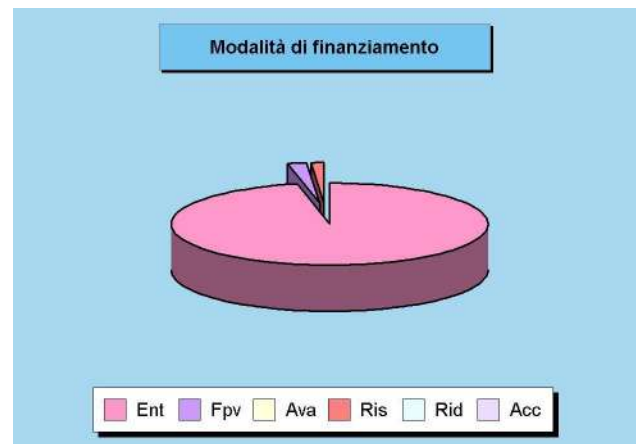
La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il Comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti previste per il prossimo triennio sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale, da altre entrate proprie in C/capitale e da entrate correnti a specifica destinazione, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi. È utile ricordare che il Comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento.

Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si prevede di reperire per attivare i principali interventi, mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi, in base alla programmazione 2024/2026. Il biennio 2024/2025 sarà sicuramente decisivo per la realizzazione delle opere finanziate da trasferimenti regionali e statali, compreso il PNRR.

Per i dettagli inerenti i finanziamenti con fondi PNRR si rinvia allo specifico paragrafo della Nota integrativa al bilancio di previsione.

Finanziamento del bilancio investimenti 2024

Denominazione	Importo
Entrate in C/capitale	16.800.738,30
FPV per spese C/capitale (FPV/E)	338.095,20
Avanzo di amministrazione	0,00
Risorse correnti	231.000,00
Riduzione attività finanziarie	0,00
Accensione di prestiti	0,00
Totale	17.369.833,50



Principali investimenti programmati per il triennio 2024-26

Denominazione	2024	2025	2026
Ristrutturazione ex Caserma di Cavalleria	1.450.000,00	0,00	0,00
Realizzazione e rigenerazione impianto sportivo via A. Moro	999.950,00	0,00	0,00
Adeguam. funzionale-efficientam. energetico polo culturale	700.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione architettonica media Pascoli	698.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico elementare Leonardo Da Vinci	610.000,00	0,00	0,00
Interventi di consolidamento Ponte Rosso	560.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione enrgetica alloggi pubblici via Grieco	543.900,00	0,00	0,00
Interventi consolidamento ponte via Piacenza ex SS10	520.000,00	0,00	0,00
Ristrutturazione piano terra edificio p.zza Battisti	471.000,00	0,00	0,00
Rifacimento ponte cavo Lagozzo str. Cervesina sx	456.000,00	0,00	0,00
Realizzazione prolungamento via Morini	455.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico nido Gavina	422.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico scuola infanzia Torremenapace	408.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico palestra San Vittore	402.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico elementare Provenzal	400.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione idraulica cavo Lagozzo - lotto 2	400.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione p.zza San Bovo e intersezione stradale	387.000,00	0,00	0,00
Rifacimento ponte cavo Lagozzo str. Folciona	350.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico caserma VVFF - autorimessa e camerate	350.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione rete RIM comunale	300.000,00	300.000,00	0,00
Manutenzione straordinaria str. Bossola	290.000,00	0,00	0,00
Adeguamento sismico materna Gobetti	250.000,00	0,00	0,00
Opera di difesa spondale cavo Lagozzo zona str. Folciona	200.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione verde pubblico p.le Marconi	200.000,00	0,00	0,00
Risanamento conservativo ex elementare Medassino	200.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione verde pubblico p.zza Meardi	200.000,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria tetti ex Caserma di Cavalleria	200.000,00	0,00	0,00
Collegamento strada di PGT via Spinelli-via Donatello	192.300,00	0,00	0,00
Riqualificazione portici via Ricotti	150.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione energetica illuminazione Campo Giovani	149.500,00	0,00	0,00

Realizzazione marciapiedi via Kennedy	145.000,00	0,00	0,00
Ristrutturazione e adeguamento autorimesse Polizia Locale	144.000,00	0,00	0,00
Ristrutturazione alloggi ERP via Morandi	135.000,00	0,00	0,00
Efficientamento energetico edifici comunali	130.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione tecnologica elementare S.Vittore	120.000,00	0,00	0,00
Realizzazione rotatoria via Cambiaso - via Rossi	110.000,00	0,00	0,00
Restauro serramenti edificio storico p.zza Battisti	100.000,00	0,00	0,00
Superamento barriere architettoniche elementari e medie	80.000,00	0,00	0,00
Sistemazione marciapiedi via XX Settembre	78.000,00	0,00	0,00
Nuovi spogliatoi scuola media Pascoli	75.000,00	0,00	0,00
Lavori ottenimento CPI Museo storico	70.000,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria palazzetto dello sport	70.000,00	0,00	0,00
Completamento strade di PGT via Usberti - via Harris	63.500,00	0,00	0,00
Rifacimento parziale tetto palestra boxe	60.000,00	0,00	0,00
Impianto di condizionamento uffici edificio p.zza Battisti	50.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione marciapiede palazzo storico p.zza Battisti	50.000,00	0,00	0,00
Completamento strade di PGT via Pastore	50.000,00	0,00	0,00
Sostituzione ascensore vano scala principale ex tribunale	50.000,00	0,00	0,00
Installazione guard rail strade comunali	45.000,00	0,00	0,00
Attraversamenti rialzati via Cignoli	45.000,00	0,00	0,00
Area attrezzata parco ASST viale Repubblica	40.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione campo da calcio San Vittore	40.000,00	0,00	0,00
Campo da calcetto via Papa Pio V - Arturo Negri	25.000,00	0,00	0,00
Riqualificazione pista ciclabile	0,00	470.000,00	0,00
Manutenzione straord. strade e marciapiedi	0,00	416.000,00	0,00
Riqualificazione strade in pietra naturale centro storico	0,00	300.000,00	0,00
Restauro e recupero cupola e sala esposizioni Pagano	0,00	300.000,00	0,00
Strada di PGT ex via M.ri Foibe-allargamento via Barbieri	0,00	230.000,00	0,00
Ampliamento Cimitero maggiore e nuovi ossari	0,00	200.000,00	0,00
Nuovi alloggi ufficiali Caserma GDF edificio ex Tribunale	0,00	175.000,00	0,00
Realizzazione marciapiedi tratto via Kennedy	0,00	160.000,00	0,00
Riqualificazione servizi igienici scuole (Provenzal)	0,00	100.000,00	0,00
Riqualificazione funzionale mensa scuola Leonardo	0,00	99.200,00	0,00
Manutenzione straordinaria asfalti strade e marciapiedi	0,00	0,00	455.000,00
Completamento strade PGT via Carso	0,00	0,00	255.000,00
Manutenzione straordinaria cimiteri periferici	0,00	0,00	200.000,00
Nuovo parcheggio Cimitero Medassino	0,00	0,00	136.500,00
Riqualificazione vialetti p.zza Liberazione	0,00	0,00	111.000,00
Nuovo parcheggio cimitero di Medassino	0,00	0,00	63.500,00
Totale	14.690.150,00	2.750.200,00	1.221.000,00

PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

La politica dell'Amministrazione nel campo degli acquisti di beni e servizi è finalizzata ad assicurare all'Ente, e di conseguenza anche al cittadino utente finale, il quantitativo di prodotti materiali o di servizi immateriali necessari al funzionamento regolare della struttura pubblica. Il tutto, naturalmente, cercando di conseguire un rapporto adeguato tra quantità, qualità e prezzo. Il Comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di acquirente di beni e servizi e valuta il fabbisogno richiesto per continuare a erogare le prestazioni già in essere o per intraprendere nuove attività (spesa corrente consolidata o di sviluppo). In questo contesto, connesso con il processo di costruzione e di approvazione del bilancio, sono programmate le forniture ed i servizi di importo superiore alla soglia di riferimento fornita dal legislatore ed avendo come punto di riferimento un intervallo di tempo triennale. La pianificazione degli acquisti di importo rilevante deve necessariamente fare i conti con gli equilibri di parte corrente che stanziavano, in tale contesto, un volume adeguato di entrate di diversa origine e natura.

I dati riportati nella tabella seguente si riferiscono alla programmazione triennale 2024/2026 in coerenza con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026.

Principali acquisti programmati per il triennio 2024-26

Denominazione	2024	2025	2026
Coperture assicurative . Periodo 31.12.2025/31.12.2028	0,00	0,00	230.000,00
Pulizia immobili comunali. Periodo 01.02.2025/31.01.2030	0,00	119.200,00	130.000,00
Organizzazione e gestione Fiera Ascensione 2024-2026	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Supporto operativo compiti pulizia asili nido a.s. 2024-2025	87.300,00	152.700,00	0,00
Supporto operativo compiti pulizia asili nido a.s. 2025-2026	0,00	87.300,00	152.700,00
Gestione riscossione coattiva entrate comunali	140.000,00	140.000,00	140.000,00
Fornitura buoni pasto dipendenti comunali	0,00	110.000,00	110.000,00
Totale	302.300,00	684.200,00	837.700,00

PERMESSI A COSTRUIRE (ONERI URBANIZZAZIONE)

Urbanizzazione pubblica e benefici privati

I titolari di permessi di costruzione, devono pagare all'ente concedente un importo che è la contropartita per il costo che il comune deve sostenere per realizzare le opere di urbanizzazione. Per vincolo di legge, i proventi dei permessi di costruzione e le sanzioni in materia di edilizia ed urbanistica sono destinati al finanziamento di urbanizzazioni primarie e secondarie, al risanamento di immobili in centri storici, all'acquisizione delle aree da espropriare e alla copertura delle spese di manutenzione straordinaria del patrimonio. Il titolare della concessione, previo assenso dell'ente e in alternativa al pagamento del corrispettivo, può realizzare direttamente l'opera di urbanizzazione ed inserirla così a scomputo, parziale o totale, del contributo dovuto. Anche per il prossimo periodo i proventi derivanti da permessi a costruire sono interamente destinati a spese per investimenti non solo per legge ma anche a garanzia degli equilibri di bilancio.

Permessi di costruire

Importo	Scostamento	2023	2024
	-104.400,65	809.400,65	705.000,00
Destinazione		2023	2024
Oneri che finanziano uscite correnti		0,00	0,00
Oneri che finanziano investimenti		809.400,65	705.000,00
Totale		809.400,65	705.000,00



Permessi di costruire (Trend storico e programmazione)

Destinazione (Bilancio)	2021 (Accertamenti)	2022 (Accertamenti)	2023 (Previsione)	2024 (Previsione)	2025 (Previsione)	2026 (Previsione)
Uscite correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimenti	488.224,06	677.203,51	809.400,65	705.000,00	530.000,00	530.000,00
Totale	488.224,06	677.203,51	809.400,65	705.000,00	530.000,00	530.000,00

ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

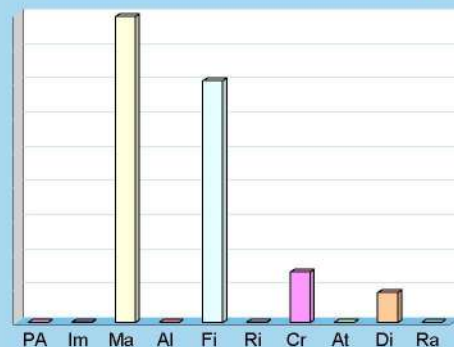
Piano delle alienazioni e valorizzazione

L'Ente approva ogni anno il piano triennale di alienazione del proprio patrimonio. Si tratta di un'operazione che può variare la classificazione e la composizione stessa delle proprietà pubbliche. Premesso ciò, il primo prospetto riporta il patrimonio dell'Ente, composto dalla somma delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, dai crediti, rimanenze, attività finanziarie, disponibilità liquide e dai ratei e risconti attivi. In questo ambito (attivo patrimoniale), la parte interessata dal piano è quella delle immobilizzazioni materiali. L'accostamento tra queste due poste consente di valutare l'incidenza del processo di vendita rispetto al totale del patrimonio inventariato. Il secondo prospetto riporta invece il piano adottato dall'Ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, e cioè fabbricati non residenziali, residenziali, terreni ed altro, mentre il prospetto di chiusura rielabora la stessa informazione ripartendola per anno, con indicazione separata anche del numero degli immobili oggetto di vendita. I valori indicati sono definiti nel piano delle dismissioni adottato per il triennio 2024/2026, tenuto conto dell'accantonamento del 10% dei proventi da alienazioni patrimoniali da destinare all'estinzione anticipata dei mutui in essere.

Attivo patrimoniale 2022

Denominazione	Importo
Crediti verso P.A. fondo di dotazione	0,00
Immobilizzazioni immateriali	24.290,87
Immobilizzazioni materiali	89.334.778,08
Immobilizzazioni finanziarie	70.570.861,28
Rimanenze	30.168,02
Crediti	14.720.448,39
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	8.660.222,97
Ratei e risconti attivi	0,00
Totale	183.340.769,61

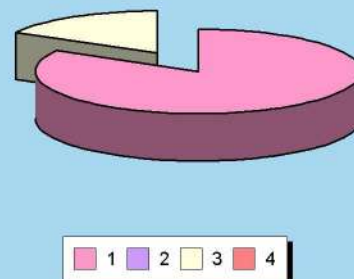
Composizione dell'attivo 2022



Piano delle alienazioni 2024-26

Tipologia	Importo
1 Fabbricati non residenziali	1.394.211,00
2 Fabbricati residenziali	0,00
3 Terreni	281.610,00
4 Altri beni	0,00
Totale	1.675.821,00

Valore totale alienazioni



Stima del valore di alienazione (euro)

Tipologia	Stima del valore di alienazione (euro)			Unità alienabili (n.)		
	2024	2025	2026	2024	2025	2026
1 Fabbricati non residenziali	1.243.100,00	151.111,00	0,00	3	1	0
2 Fabbricati residenziali	0,00	0,00	0,00	0	0	0
3 Terreni	130.000,00	0,00	151.610,00	5	0	3
4 Altri beni	0,00	0,00	0,00	0	0	0
Totale	1.373.100,00	151.111,00	151.610,00	8	1	3



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

Piano Performance
2024/2026



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera
Centro di Responsabilità: 0015 - Segreteria generale
Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4351
Gestione funzionamento organi istituzionali
Finalità
Garantire la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente fornendo la necessaria attività di consulenza e il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente. Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Collaborazione nell'evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 02: Segreteria generale - CDC 111: Affari generali, segreteria e ufficio Segretario Generale
Stakeholder
Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0038 - N. delibere di C.C.	-	-	68,00	68,00	70,00	-
I0062 - Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	-	-	5,00	5,00	5,00	-
V0218 - n.unitÃ ́ operative ufficio deliberazioni	-	-	4,00	4,00	4,00	-
V0219 - n.delibere G.C.	-	-	425,00	425,00	400,00	-
V0222 - tempo medio in giorni ricerca delibere (da data richiesta alla consegna al richiedente)	-	-	2,00	2,00	2,00	-
V1520 - Gestione presenze amministratori (per gettoni, permessi, rimborsi)	-	-	105,00	105,00	120,00	-
V1521 - Comunicazioni ai capigruppo (art.125 dLgs 267/2000)	-	-	66,00	66,00	60,00	-
V1522 - comunicazioni agli amministratori e agli uffici	-	-	859,00	859,00	500,00	-
V1523 - pubblicazioni (di G.C. e C.C.)	-	-	88,00	88,00	80,00	-
V960 - % gradimento interno ufficio delibere	-	-	96,28	96,28	90,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
110 - 00 - indennita" organi elettivi	100%	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
114 - 00 - Rimborso spese Amministratori	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
115 - 00 - Spese per prestazione di servizi	100%	23.200,00	23.200,00	0,00	0,00
130 - 00 - rimb. spese, ind. miss. assic. e altre	100%	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
471 - 00 - Acquisto beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
511 - 00 - Spese diverse prestaz. serv.	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
522 - 00 - Altri servizi	100%	8.200,00	8.200,00	0,00	0,00
561 - 00 - Utilizzo di beni terzi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
572 - 00 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
90 - 00 - spese acq. beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
Totale Spese		328.500,00	328.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	219.969,24	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale

ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	10%	1.692,00	169,20	141,00	14,10	1.692,00	169,20	155,10	15.288,90
BRUNA BORTOLATO	D6	D6 - D6	80%	450,00	360,00	37,50	30,00	450,00	360,00	330,00	18.050,40
ROBERTA MONTINI	C2	C2 - C2	44%	1.797,00	790,68	149,75	65,89	1.797,00	790,68	724,79	16.194,41
MAURIZIA BONADEO	C2	C2 - C2	90%	1.794,00	1.614,60	149,50	134,55	1.794,00	1.614,60	1.480,05	31.179,96
ALEXANDRE MINOZZI	C1	C1 - C1	90%	1.794,00	1.614,60	149,50	134,55	1.794,00	1.614,60	1.480,05	30.447,66
GIULIA RONCHETTI	B5-PEO	B5-PEO - B5-PEO	90%	1.797,00	1.617,30	149,75	134,78	1.797,00	1.617,30	1.482,53	28.360,49
Totale costo personale				9.324,00	6.166,38	777,00	513,87	9.324,00	6.166,38	5.652,52	139.521,81
Costo a previsione del processo					687.991,05			Costo realizzato del processo			139.521,81

Processo C4352
Servizio di supporto agli organi istituzionali e di segreteria, Staff del Sindaco
Finalità
Garantire il supporto agli organi istituzionali dell'Ente anche attraverso le attività di Segreteria, assistenza al Sindaco e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio. Potenziare l'attività di comunicazione Istituzionale, sviluppando e ampliando l'utilizzo dei social. Accrescere il coinvolgimento degli amministratori e la collaborazione dei dirigenti nella condivisione delle informazioni.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 01: Organi istituzionali - PROGRAMMA 02: Segreteria generale - CDC: 105 Trasparenza e privacy
Stakeholder
Organi Istituzionali/Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0029 - N. unità operative staff sindaco	-	-	3,00	3,00	3,00	-
V0220 - n.atti Sindaco	-	-	42,00	42,00	20,00	-
V1525 - comunicati, conferenze stampa e post social media	-	-	849,00	849,00	350,00	-
V1526 - contatti con pubblico e altri settori	-	-	3.060,00	3.060,00	1.800,00	-
V1527 - manifestazioni istituzionali ed eventi	-	-	74,00	74,00	40,00	-
V1528 - pratiche e interventi complessivamente gestiti	-	-	2.750,00	2.750,00	2.000,00	-
V1529 - % gradimento staff Sindaco	-	-	77,49	77,49	90,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
100 - 00 - Acquisto beni funzionamento Organi elettivi	100%	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
103 - 00 - Servizi informatici	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
105 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	7.654,00	7.654,00	0,00	0,00
106 - 00 - Spese di rappresentanza	100%	2.750,00	2.750,00	0,00	0,00
Totale Spese		16.904,00	16.904,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	108.043,71	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	10%	1.692,00	169,20	141,00	14,10	1.692,00	169,20	155,10	15.288,90
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	75%	1.795,00	1.346,25	149,58	112,19	1.795,00	1.346,25	1.234,06	41.986,27
VANESSA QUERCIOILLI	C6	C6 - C6	85%	1.788,00	1.519,80	149,00	126,65	1.788,00	1.519,80	1.393,15	31.648,83
Totale costo personale				5.275,00	3.035,25	439,58	252,94	5.275,00	3.035,25	2.782,31	88.924,00

Costo a previsione del processo	213.871,71	Costo realizzato del processo	88.924,00
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4353
Servizio di Segreteria Generale, supporto appalti e contratti, gestione CUC di Voghera
Finalità
Garantire il servizio di supporto alle attività del Segretario Generale sia nel ruolo proprio che quale responsabile di settore. Servizio di Segreteria generale, supporto Appalti e contratti, gestione CUC di Voghera.
Mission
MISSIONE 01: Servizi generali e di gestione - PROGRAMMA 11: Altri servizi generali - CDC 123: Contratti/appalti
Stakeholder
Uffici comunali/Operatori economici

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0028 - N. unità operative del processo	0,00	0,00	0,00	-	3,11	3,11
V0264 - % gradimento servizi gestiti	-	-	82,86	82,86	90,00	-
V2106 - Procedimenti amministrativi elaborati	-	-	93,00	93,00	90,00	-
V2110 - Tempi medi elaborazione atti	-	-	5,00	5,00	5,00	-
V2120 - Atti di liquidazione	-	-	48,00	48,00	35,00	-
V2121 - gare delegate e gestite dalla CUC	-	-	5,00	5,00	8,00	-
V2122 - interventi di supporto giuridico	-	-	165,00	165,00	160,00	-
V2123 - partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e relativi adempimenti successivi	-	-	19,00	19,00	20,00	-
V2124 - contratti stipulati a seguito di gare gestite da CUC	-	-	5,00	5,00	8,00	-
V2125 - predisposizione modulistica standard	-	-	9,00	9,00	10,00	-
V2126 - Contratti dell'ente	-	-	37,00	37,00	25,00	-
V2127 - Controlli dichiarazioni per gare extra CUC	-	-	185,00	185,00	90,00	-
V2128 - assistenza procedure di affidamento anche con modalità telematica extra CUC	-	-	108,00	108,00	100,00	-

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
443 - 00 - Trasferimenti per funzionamento CUC	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1056 - 00 - Spese per oneri contrattuali	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
518 - 00 - Spese per prestazioni di servizi	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
915 - 00 - Acquisto beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
916 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
917 - 00 - Utilizzo beni di terzi	100%	31.700,00	31.700,00	0,00	0,00
Totale Spese		42.300,00	42.300,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	201.207,15	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	13%	1.692,00	219,96	141,00	18,33	1.692,00	219,96	201,63	19.875,57
MARIA LUISA BECCARIA	D4	D4 - D4	80%	1.797,00	1.437,60	149,75	119,80	1.797,00	1.437,60	1.317,80	41.282,59
MASSIMILIANO VERONESI	D1	D1 - D1	93%	1.803,00	1.676,79	150,25	139,73	1.803,00	1.676,79	1.537,06	35.322,30
ROBERTA MONTINI	C2	C2 - C2	34%	1.797,00	610,98	149,75	50,92	1.797,00	610,98	560,07	12.513,86
LAURA PITTAU	C1	C1 - C1	95%	1.788,00	1.698,60	149,00	141,55	1.788,00	1.698,60	1.557,05	32.030,96

Totale costo personale	8.877,00	5.643,93	739,75	470,33	8.877,00	5.643,93	5.173,60	141.025,28
Costo a previsione del processo	384.532,43			Costo realizzato del processo	141.025,28			



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0013 - Affari generali e servizi culturali

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4317
Organizzare manifestazione ed iniziative culturali e concedere patrocinii e contributi
Finalità
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini, nonché acquisire risorse finanziarie, tramite la partecipazione a bandi europei, regionali, di Fondazioni e attraverso richieste di patrocinio oneroso a enti pubblici e privati, al fine di cofinanziare iniziative dell'Assessorato alla Cultura
Mission
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - PROGRAMMA 02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - CDC 410: Attività musicali e giovani - CDC 411: Attività culturali - CDC 412: Recupero Teatro Sociale - CDC 424: Gestione Scuola di Musica
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	318.520,34	429.853,84	0,00	249.458,06	489.426,92	110.904,47
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0028 - N. unità operative del processo	2,35	3,04	0,00	1,80	2,07	2,07
I0415 - N. unità operative del processo 17	2,35	3,04	0,00	1,80	2,07	2,07
I0458 - N. domande contributi da parte di associazioni accolte	13,00	14,00	12,00	13,00	12,00	-
I0459 - N. domande contributi da parte di associazioni presentate	14,00	15,00	14,00	14,33	14,00	-
I0460 - N. domande patrocinio da parte di associazioni accolte	21,00	34,00	55,00	36,67	55,00	-
I0461 - N. domande patrocinio da parte di associazioni presentate	22,00	38,00	61,00	40,33	60,00	-
I0466 - N. iniziative culturali di terzi compartecipate dal comune	19,00	26,00	49,00	31,33	40,00	-
I0467 - N. partecipanti iniziative culturali	2.200,00	5.950,00	4.970,00	4.373,33	5.000,00	-
I0468 - N. iniziative culturali comunali	10,00	11,00	15,00	12,00	10,00	-
I0469 - N. iniziative culturali comunali gratuite	10,00	21,00	15,00	15,33	10,00	-
I0472 - Tempo medio istruttoria della pratica di contributo alle associazioni o privati in giorni	12,00	13,00	13,00	12,67	13,00	-
I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	15.090,00	27.236,00	33.500,00	25.275,33	30.000,00	-
I0478 - Importo complessivo delle iniziative culturali	14.745,00	9.683,00	42.014,00	22.147,33	50.000,00	-
V0266 - n.domande presentate per bandi e patrocinii onerosi	4,00	4,00	5,00	4,33	3,00	-
V0267 - Importo finanziamenti ottenuti per iniziative culturali	58.000,00	17.503,34	18.962,00	31.488,45	8.000,00	-
V0268 - % gradimento delle iniziative	93,91	94,15	-	94,03	85,00	-
V0381 - n.beneficiari contributi	13,00	11,00	11,00	11,67	10,00	-
V0383 - domande finanziamento accolte	1,00	2,00	3,00	2,00	2,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---------------------------	----------------	---------------	-------------------	-------------

Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,43%	1,06%	1,06%	0,00%
IN361 - % personale dedicato al processo (I0415 - N. unità operative del processo 17 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,43%	1,06%	1,06%	0,00%
IN923 - Partecipazione iniziative (I0467 - N. partecipanti iniziative culturali / I0466 - N. iniziative culturali di terzi compartecipate dal comune + I0468 - N. iniziative culturali comunali)	100,92	100,00	0,00	-100,00
IN935 - media partecipazione alle iniziative (I0467 - N. partecipanti iniziative culturali / I0468 - N. iniziative culturali comunali)	364,44	500,00	0,00	-500,00
IN938 - grado soddisfazione domande di finanziamento presentate (V0266 - n.domande presentate per bandi e patrocinii onerosi / V0383 - domande finanziamento accolte)	2,17	1,50	0,00	-1,50
Efficacia temporale				
IN936 - tempo medio istruttoria pratica contributo alle associazioni private (I0472 - Tempo medio istruttoria della pratica di contributo alle associazioni o privati in giorni)	12,67	13,00	0,00	-13,00
Efficienza economica				
IN937 - Valore medio contributi (I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative / I0458 - N. domande contributi da parte di associazioni accolte)	1.944,26	2.500,00	0,00	-2.500,00
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,40	0,00	0,00	0,00
IN939 - costo medio delle iniziative (I0478 - Importo complessivo delle iniziative culturali / I0468 - N. iniziative culturali comunali)	1.845,61	5.000,00	0,00	-5.000,00
IN943 - Valore medio contributi erogati (I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative / V0381 - n.beneficiari contributi)	2.166,46	3.000,00	0,00	-3.000,00
Qualità				
IN902 - % gradimento delle iniziative (V0268 - % gradimento delle iniziative)	94,03%	85,00%	0,00%	-85,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1051 - 00 - Contributi diversi per iniziative culturali	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
6890 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
6930 - 00 - spese per trasferimenti	100%	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
7620 - 00 - acquisto beni - pari opportunità	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
7640 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
7650 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
7670 - 00 - programma spettacoli	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
7735 - 00 - Trasferimenti per pari opportunità	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
7910 - 00 - spese per acq. beni	100%	700,00	700,00	0,00	0,00
7915 - 00 - Altri beni di consumo	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
7930 - 00 - utenze	100%	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00
7950 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00
7950 - 27 - Prestazione di servizi	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
7970 - NR00 - Non ricorrente	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
7990 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
8010 - 00 - spese per trasferimenti	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
8010 - 27 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
8011 - 00 - Trasferimenti organizzazione iniziative culturali	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
8020 - 00 - Trasferimenti per Teatro Sociale	100%	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		244.600,00	244.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	133.922,45	0,00

COSTI DEL PERSONALE

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	20%	1.788,00	357,60	149,00	29,80	1.788,00	357,60	327,80	22.649,89
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	29%	1.788,00	518,52	149,00	43,21	1.788,00	518,52	475,31	20.331,16
MARIA GUZZETTI	C6	C6 - C6	80%	1.794,00	1.435,20	149,50	119,60	1.794,00	1.435,20	1.315,60	32.872,50
PAOLA MARIA LODIGIANI	C6	C6 - C6	80%	1.788,00	1.430,40	149,00	119,20	1.788,00	1.430,40	1.311,20	33.522,02
Totale costo personale				8.850,00	3.758,64	737,50	313,22	8.850,00	3.758,64	3.445,42	110.904,47
Costo a previsione del processo					489.426,92		Costo realizzato del processo				110.904,47

Processo C4319
Gestire la biblioteca, l'archivio storico ed i musei
Finalità
Gestire e valorizzare l'Archivio storico la Bibliotecae i Musei in funzione dell'organizzazione dei rispettivi servizi informativi, culturali ed educativi, nonchè delle iniziative finalizzate a promuovere la pubblica lettura e la fruizione da parte della cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età
Mission
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - PROGRAMMA 02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - CDC 413: Biblioteche e Archivio storico - CDC 414: Musei e beni culturali - CDC 427: Sistema bibliotecario
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	547.905,69	597.546,11	0,00	381.817,27	1.026.382,55	321.726,16
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0067 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni	2,00	4,00	4,00	3,33	4,00	-
I0446 - N. unità operative del processo 19	8,49	7,55	0,00	5,35	8,72	8,72
I0447 - N. presenza annuali biblioteca	9.120,00	12.400,00	15.375,00	12.298,33	15.000,00	-
I0448 - N. prestiti di documenti annuali	9.555,00	11.064,00	12.482,00	11.033,67	12.000,00	-
I0450 - N. unità del patrimonio documentario	163.215,00	164.206,00	165.235,00	164.218,67	165.800,00	-
I0451 - N. prestiti interbibliotecari	11,00	13,00	31,00	18,33	30,00	-
I0453 - N. iniziative culturali in biblioteca	13,00	25,00	26,00	21,33	20,00	-
I0454 - N. partecipanti iniziative in biblioteca	410,00	1.340,00	1.490,00	1.080,00	1.100,00	-
I0473 - Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	430,00	435,00	470,00	445,00	400,00	-
I0474 - Spesa acquisto libri biblioteca	25.775,00	27.392,00	26.488,00	26.551,67	19.500,00	-
I0481 - % gradimento biblioteca	95,59	93,09	-	94,34	85,00	-
V0269 - n. iscritti al prestito	12.750,00	13.065,00	13.265,00	13.026,67	13.400,00	-
V0270 - n. presenze Archivio Storico	580,00	586,00	640,00	602,00	700,00	-
V0271 - n. presenze musei	380,00	988,00	3.500,00	1.622,67	5.000,00	-
V0272 - n. comuni aderenti al sistema bibliotecario	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	-
V0273 - spesa sistema bibliotecario	75.740,00	77.065,00	-	76.402,50	50.000,00	-
V0274 - tempo medio attesa prestiti	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	-
V0275 - % gradimento musei	-	-	-	-	90,00	-
V0277 - tempo medio di visita ai musei	50,00	60,00	60,00	56,67	60,00	-
V0302 - % gradimento archivio storico	96,83	95,38	-	96,11	90,00	-
V0485 - Costo della biblioteca	331.565,00	348.000,00	-	339.782,50	360.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN378 - Indice di diffusione (I0447 - N. presenza annuali biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	31,55%	0,00%	0,00%	0,00%
IN379 - Media prestiti libri (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0447 - N. presenza annuali biblioteca)	0,90	0,80	0,00	-0,80
IN381 - Indici di prestito (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,28	0,00	0,00	0,00

IN382 - Indice di circolazione (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0450 - N. unità del patrimonio documentario)	0,07	0,07	0,00	-0,07
IN384 - Partecipazione media incontri di promozione della lettura (I0454 - N. partecipanti iniziative in biblioteca / I0453 - N. iniziative culturali in biblioteca)	50,63	55,00	0,00	-55,00
IN385 - Prenotazioni libri on-line (I0451 - N. prestiti interbibliotecari / I0448 - N. prestiti di documenti annuali)	0,17%	0,25%	0,00%	-0,25%
IN393 - % personale dedicato al processo (I0446 - N. unità operative del processo 19 / I0027 - N. unità operative totali ente)	4,24%	4,46%	4,46%	0,00%
Efficacia temporale				
IN940 - tempo medio risposta per ricerca in archivio storico (I0067 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni)	3,33	4,00	0,00	-4,00
IN941 - tempo medio attesa prestiti (V0274 - tempo medio attesa prestiti)	5,00	5,00	0,00	-5,00
IN942 - tempo medio di visita ai musei (V0277 - tempo medio di visita ai musei)	56,67	60,00	0,00	-60,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	9,80	0,00	0,00	0,00
IN397 - Costo prestito libri (V0485 - Costo della biblioteca / I0448 - N. prestiti di documenti annuali)	30,80	30,00	0,00	-30,00
IN398 - Investimenti per materiale multimediale (I0473 - Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01	0,00	0,00	0,00
IN399 - Investimenti per libri (I0474 - Spesa acquisto libri biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,68	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN406 - % gradimento biblioteca (I0481 - % gradimento biblioteca)	94,34%	85,00%	0,00%	-85,00%
IN903 - %gradimento musei (V0275 - % gradimento musei)	0,00%	90,00%	0,00%	-90,00%
IN904 - %gradimento archivio storico (V0302 - % gradimento archivio storico)	96,11%	90,00%	0,00%	-90,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
427 - 00 - Contributo dei comuni al sistema bibliotecario	100%	48.500,00	48.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		48.500,00	48.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
7110 - 00 - spese per acq. beni	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
7112 - 00 - Altri beni di consumo	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7115 - 00 - Medicinali ed altri beni di consumo sanitario	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
7137 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
7150 - 00 - Prest. servizi - Servizi amministrativi	100%	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
7160 - 00 - Spese per altri servizi	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
7190 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	800,00	800,00	0,00	0,00
7197 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	34.600,00	34.600,00	0,00	0,00
7333 - 00 - spese acquisto beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7334 - 00 - spese per prestazione di servizi	100%	32.200,00	32.200,00	0,00	0,00
7335 - 00 - Spese per trasferimenti sistema bibliotecario	100%	5.300,00	5.300,00	0,00	0,00
7337 - 00 - Giornali, riviste e pubblicazioni	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
7374 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7378 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
7390 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
7400 - 00 - Altri servizi	100%	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		140.500,00	140.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	564.156,39	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	20%	1.788,00	357,60	149,00	29,80	1.788,00	357,60	327,80	22.649,89
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	40%	1.788,00	715,20	149,00	59,60	1.788,00	715,20	655,60	28.042,98
BARBARA POZZI	D1	D1 - D1	95%	1.804,00	1.713,80	150,33	142,82	1.804,00	1.713,80	1.570,98	36.523,10
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	80%	1.790,00	1.432,00	149,17	119,33	1.790,00	1.432,00	1.312,67	31.587,96
NATALIA STOCCHI	D1	D1 - D1	70%	1.788,00	1.251,60	149,00	104,30	1.788,00	1.251,60	1.147,30	27.418,17
MARICA RESCIA	C5	C5 - C5	97%	1.677,00	1.626,69	139,75	135,56	1.677,00	1.626,69	1.491,13	17.432,84
MARIA TERESA SAGLIANI	C2	C2 - C2	95%	1.804,00	1.713,80	150,33	142,82	1.804,00	1.713,80	1.570,98	34.063,62
FABIO GUALDANA	C1	C1 - C1	95%	1.790,00	1.700,50	149,17	141,71	1.790,00	1.700,50	1.558,79	32.791,15
LORENZA AGNESE FUMAGALLI	C1	C1 - C1	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	34.082,10
ALESSANDRO RAGAZZON	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	97%	1.804,00	1.749,88	150,33	145,82	1.804,00	1.749,88	1.604,06	31.510,19
GIANFRANCO SPOLAOR	B2	B2 - B2	98%	1.792,00	1.756,16	149,33	146,35	1.792,00	1.756,16	1.609,81	24.095,26
Totale costo personale				21.314,00	15.831,15	1.776,17	1.319,26	21.314,00	15.831,15	14.511,89	321.726,16
Costo a previsione del processo				1.026.382,55			Costo realizzato del processo			321.726,16	

Processo C4332
Fornire consulenza giuridico - legale all'ente e gestire gli affari legali
Finalità
Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenza giuridico-legale e conferimento di incarichi di patrocini legali - Espletare i procedimenti disciplinari
Mission
MISSIONE 01: Servizi generali e di gestione - PROGRAMMA 11: Altri servizi generali - CDC 123: Affari generali e legali
Stakeholder
Uffici Comunali - studi legali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	201.911,60	319.407,66	0,00	173.773,09	420.056,94	146.528,29
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -	222,00	238,00	226,00	228,67	225,00	-
I0054 - N. pareri legali interni	39,00	32,00	27,00	32,67	25,00	-
I0071 - Importo spese legali	69.336,15	67.144,42	47.129,73	61.203,43	60.000,00	-
I0702 - N. unità operative del processo 32	2,64	3,48	0,00	2,04	3,27	3,27
V0252 - n.pareri legali esterni	1,00	0,00	0,00	0,33	1,00	-
V0253 - n. procedure concorsuali (fallimenti, sovraindebitamenti, ecc)	82,00	89,00	85,00	85,33	85,00	-
V0256 - n.posizioni assicurative su pratiche legali	1,00	2,00	2,00	1,67	2,00	-
V0257 - n.rimborsi	1,00	2,00	5,00	2,67	3,00	-
V0258 - tempo medio pareri di natura legale	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	-
V0259 - %gradimento interno del servizio affari legali	90,00	92,00	98,00	93,33	93,00	-
V0385 - esiti favorevoli	15,00	11,00	10,00	12,00	10,00	-
V0690 - procedimenti disciplinari (attivati e/o conclusi)	-	-	-	-	1,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN562 - % personale dedicato al processo (I0702 - N. unità operative del processo 32 I0027 - N. unità operative totali ente)	2,04%	3,27%	3,27%	0,00%
IN953 - %contenziosi positivamente risolti (V0385 - esiti favorevoli / I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -)	0,05	0,04	0,00	-0,04
IN954 - efficacia interna (I0054 - N. pareri legali interni / I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -)	0,14	0,11	0,00	-0,11
IN955 - %rimborsi posizioni assicurative relative a pratiche legali (V0257 - n.rimborsi / V0256 - n.posizioni assicurative su pratiche legali)	1,60	1,50	0,00	-1,50
Efficacia temporale				
IN952 - tempo medio pareri di natura legale ()	0,00	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,46	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN906 - %gradimento interno ufficio affari legali (V0259 - %gradimento interno del servizio affari legali)	93,33%	93,00%	0,00%	-93,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso

508 - 00 - Proventi da sanzione e ammende a carico delle imprese	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
985 - 00 - Rimborso spese legali	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		60.000,00	60.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
472 - 00 - Acquisto beni	50%	250,00	250,00	0,00	0,00
514 - 00 - Spese diverse per prestazioni di servizi	50%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
521 - 00 - Spese legali	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
562 - 00 - Utilizzo di beni terzi	90%	720,00	720,00	0,00	0,00
Totale Spese		61.970,00	61.970,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	211.558,65	0,00

COSTI DEL PERSONALE												
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89	
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	30%	1.788,00	536,40	149,00	44,70	1.788,00	536,40	491,70	33.974,84	
DANILA BERNARDI	C6	C6 - C6	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	41.491,00	
MARTINA CASELLA	C1	C1 - C1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.974,00	1.974,00	1.824,50	34.003,92	
ANNA MARIA BARBIERI	B8	B8 - B8	100%	1.788,00	1.788,00	149,00	149,00	1.788,00	1.788,00	1.639,00	35.529,64	
Totale costo personale				8.856,00	5.929,32	738,00	494,11	9.036,00	6.109,32	5.615,21	146.528,29	

Costo a previsione del processo	420.056,94	Costo realizzato del processo	146.528,29
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4348
Gestione protocollo, archivio e attività ufficio messi
Finalità
Gestione degli atti in entrata e in uscita e relativi adempimenti previsti dalla normativa garantendo la spedizione della corrispondenza. Utilizzo del servizio Messi per notificazione atti.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 01: Organi istituzionali - iCDC: 109 Protocollo e messi
Stakeholder
Organi Istituzionali/Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0049 - N. messi usceri	0,00	0,00	0,00	-	9,05	9,05
I0050 - N. notifiche	-	-	1.579,00	1.579,00	1.500,00	-
I0065 - Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	-	-	2,00	2,00	2,00	-
I0066 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	-	-	5,00	5,00	5,00	-
I0072 - % gradimento protocollo	-	-	90,00	90,00	90,00	-
I0100 - n. unità operative processo protocollo	-	-	3,00	3,00	3,00	-
V0221 - n. unità operative messi notificatori	-	-	5,00	5,00	5,00	-
V0225 - Km percorsi	-	-	2.754,00	2.754,00	2.700,00	-
V0235 - n.corrispondenza in uscita	-	-	9.248,00	9.248,00	9.000,00	-
V0236 - mail di PEC protocollate	-	-	35.026,00	35.026,00	35.000,00	-
V0502 - atti protocollati in entrata e uscita protocollo	-	-	64.651,00	64.651,00	60.000,00	-
V0959 - Rimborso diritti di notifica	-	-	1.871,11	1.871,11	1.500,00	-
V0964 - gradimento ufficio messi	-	-	90,00	90,00	90,00	-
V1141 - atti protocollati	-	-	67.665,00	67.665,00	65.000,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
443 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
444 - 00 - Acquisto beni personale	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
445 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		34.000,00	34.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	585.506,35	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	15%	1.788,00	268,20	149,00	22,35	1.788,00	268,20	245,85	16.987,42
RAFFAELLA FORNI	C6	C6 - C6	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	40.707,24
AGATINA GIACOBBO	C1	C1 - C1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	34.518,32
PATRIZIA LISI	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	32.716,98
ROSARIO LO PRESTI	B2	B2 - B2	100%	1.788,00	1.788,00	149,00	149,00	1.788,00	1.788,00	1.639,00	32.291,14
GIOVANNI DI CACCAMO	B2	B2 - B2	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	32.657,39

GILORMINA LA BELLA	B1	B1 - B1	100%	1.789,00	1.789,00	149,08	149,08	1.789,00	1.789,00	1.639,92	31.197,00	
PAOLO GALIMBERTI	A4	A4 - A4	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	30.026,56	
GIANLUCA GHIBAUDI	A4	A4 - A4	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	30.459,53	
ROBERTO TACCONI	A4	A4 - A4	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	30.577,09	
Totale costo personale				19.627,00	16.432,12	1.635,58	1.369,34	19.627,00	16.432,12	15.062,78	313.667,56	
Costo a previsione del processo				933.173,91				Costo realizzato del processo				313.667,56



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0014 - Servizi Finziari e risorse umane

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4303
Gestire la programmazione economico-finanziaria e la rendicontazione
Finalità
Gestire efficacemente il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge. Ottimizzare e perfezionare la modalità di gestione dell'attività amministrativa e contabile connessa alla programmazione, all'esercizio ed alla rendicontazione finanziaria ed economica. Assicurare il costante monitoraggio dell'andamento finanziario e monetario per garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 213: Programmazione e rendicontazione
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	82.317,20	93.040,40	0,00	58.452,53	121.818,08	54.469,71
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0076 - N. unità operative del processo 3	0,91	0,91	0,00	0,61	0,83	0,83
I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni	5,00	5,00	-	5,00	5,00	-
I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	91,36	91,42	-	91,39	92,00	-
V0703 - n. circolari/direttive ai responsabili della gestione finanziaria	8,00	8,00	-	8,00	8,00	-
V0704 - n. comunicazioni alla Giunta ex art. 147 TUEL	1,00	3,00	-	2,00	3,00	-
V0799 - presidio ripsetto agli equilibri di bilancio: competenza, cassa, residui	-	-	-	-	100,00	-
V0911 - attivazione misure di sensibilizzazione e gestione degli equilibri di bilancio	-	-	-	-	2,00	-
V0912 - incontri intersettoriali di sensibilizzazione e aggiornamento	-	-	-	-	3,00	-
V0913 - verifiche relative al rispetto dei vincoli e dei limiti di finanza pubblica	-	-	-	-	100,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN038 - % personale dedicato al processo (I0076 - N. unità operative del processo 3 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,48%	0,42%	0,42%	0,00%
Efficacia temporale				
IN048 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni (I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni)	5,00	5,00	0,00	-5,00
IN049 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionati alla Corte dei Conti (I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				

IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,50	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	91,39%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
133 - 00 - Contributo dallo Stato per Fondo di Solidarietà	100%	2.455.000,00	2.455.000,00	0,00	0,00
133 - 28 - Contributo dallo Stato per Fondo di Solidarietà	100%	520.431,00	520.431,00	0,00	0,00
235 - 00 - Altri contributi generali dallo Stato	100%	917.579,00	917.579,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.893.010,00	3.893.010,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1830 - 00 - spese per acq. beni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
1850 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
1851 - 00 - Servizi informatici	100%	650,00	650,00	0,00	0,00
Totale Spese		13.650,00	13.650,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	53.698,37	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.800,00	180,00	150,00	15,00	1.800,00	180,00	165,00	12.824,63
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	23%	1.794,00	412,62	149,50	34,39	1.794,00	412,62	378,24	15.179,98
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	17.567,40
PAOLA PANIGAZZI	C2	C2 - C2	20%	1.797,00	359,40	149,75	29,95	1.797,00	359,40	329,45	7.368,82
Totale costo personale				8.880,00	1.508,04	740,00	125,67	8.880,00	1.508,04	1.382,37	54.469,71

Costo a previsione del processo	121.818,08	Costo realizzato del processo	54.469,71
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4304
Gestire le entrate tributarie comunali
Finalità
Ottimizzare le modalità di gestione dei tributi comunali e rafforzare i rapporti collaborativi con gli utenti, al fine di conseguire un'efficiente presidio della popolazione dei contribuenti, anche per un'efficace azione di recupero dell'evasione, finalizzata a realizzare obiettivi di equità fiscale
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - CDC 215:Gestione delle entrate tributarie - CDC 216: Affissioni e pubblicità
Stakeholder
Contribuenti/Professionisti

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	984.358,67	1.538.816,89	0,00	841.058,52	1.596.471,34	421.764,90
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0111 - N. unità operative del processo 4	9,22	10,62	0,00	6,61	10,60	10,60
I0113 - N. morosi complessivi del processo	1.335,00	1.513,00	-	1.424,00	1.300,00	-
I0114 - N. contribuenti complessivi del processo	48.324,00	47.850,00	-	48.087,00	48.700,00	-
I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato	605.140,21	670.380,31	-	637.760,26	630.000,00	-
I0116 - Importo totale entrate ICI/IMU - incassato	9.269.900,10	9.255.642,30	-	9.262.771,20	9.000.000,00	-
I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/TIA/RES - incassato	242.208,56	585.104,93	-	413.656,75	350.000,00	-
I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA/RES - incassato	6.249.225,72	7.276.277,57	-	6.762.751,65	6.800.000,00	-
I0133 - Importo totale residui attivi tributari	9.100.523,16	5.251.411,71	-	7.175.967,44	5.100.000,00	-
I0134 - Importo riscosso totale residui attivi tributari	5.487.389,23	6.277.854,60	-	5.882.621,92	6.350.000,00	-
I0142 - N. ricorsi tributi accolti per l'ente	0,00	2,00	-	1,00	3,00	-
I0143 - N. totale ricorsi tributi perventi	1,00	1,00	-	1,00	5,00	-
V0370 - % gradimento esterno ufficio tributi	91,00	91,40	-	91,20	91,60	-
V0707 - n. procedure recupero evasione tributi attivate	2.209,00	708,00	-	1.458,50	-	-
V0708 - n. utenti sportello/contatti mail	5.850,00	6.904,00	-	6.377,00	6.850,00	-
V0709 - n. variazioni posizioni contribuenti	12.878,00	13.135,00	-	13.006,50	14.200,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN058 - % di morosità relative ai tributi (I0113 - N. morosi complessivi del processo / I0114 - N. contribuenti complessivi del processo)	2,96%	2,67%	0,00%	-2,67%
IN059 - Tasso evasione ICI/IMU (I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato / I0116 - Importo totale entrate ICI/IMU - incassato)	6,89%	7,00%	0,00%	-7,00%
IN060 - Tasso evasione TARSU / TIA / RES (I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/TIA/RES - incassato / I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA/RES - incassato)	6,12%	5,15%	0,00%	-5,15%
IN064 - % personale dedicato al processo (I0111 - N. unità operative del processo 4 / I0027 - N. unità operative totali ente)	5,25%	5,42%	5,42%	0,00%
Efficienza economica				
IN067 - % riscossione crediti esigibili tributari (I0134 - Importo riscosso totale residui attivi tributari / I0133 - Importo totale residui attivi tributari)	81,98%	124,51%	0,00%	-124,51%

IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	21,58	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN071 - % ricorsi tributari andati a buon fine (I0142 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente / I0143 - N. totale ricorsi tributari perventi)	100,00%	60,00%	0,00%	-60,00%
IN908 - %gradimento esterno ufficio tributi (V0370 - % gradimento esterno ufficio tributi)	91,20%	91,60%	0,00%	-91,60%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
103 - 00 - TARES - anni precedenti	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
1036 - NR00 - Introito per tributi da rimborsare	100%	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00
107 - 00 - TARI	100%	7.529.758,00	7.529.758,00	0,00	0,00
1075 - 00 - Canone patrimoniale unico	100%	1.180.000,00	1.180.000,00	0,00	0,00
11 - 00 - Imposta Municip. Propria (IMU)	100%	9.100.000,00	9.100.000,00	0,00	0,00
120 - NR00 - TARSU e tasse diverse anni precedenti	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
121 - 00 - TARI - anni precedenti	100%	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
121 - NR00 - TARI - anni precedenti	100%	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
125 - NR00 - Tasse anni precedenti - TOSAP	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
16 - 00 - Imposta Municip. Propria-anni precedenti	100%	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
16 - NR00 - Imposta Municip. Propria-anni precedenti	100%	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
40 - 00 - Imposta comunale sulla pubblicita''	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
65 - 00 - TASI	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
70 - 00 - Imposte anni precedenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
75 - 00 - Addizionale irpef	100%	4.950.000,00	4.950.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		24.329.758,00	24.329.758,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14830 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
14831 - 00 - Oneri straordinari	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
2485 - 00 - Spese per servizi informatici e di telecomunicazione	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
2490 - 00 - Prestaz. di servizi - Servizi ausiliari	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
2495 - 00 - Spese per servizio amministrativi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
2510 - 00 - spese concessionario	100%	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
2520 - 00 - Spese per altre prestazioni di servizi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
2530 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	1.420,00	1.420,00	0,00	0,00
2556 - 00 - Trasferimento IFEL	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
2650 - 00 - oneri straordinari	100%	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
2651 - 00 - Agevolazioni Tari	100%	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		488.920,00	488.920,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	685.786,44	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	19.236,94
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	88%	1.450,00	1.276,00	120,83	106,33	1.450,00	1.276,00	1.169,67	43.802,00
ELEONORA OLIVA	D1	D1 - D1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	38.564,47
ANNA PASSARELLA	C6	C6 - C6	85%	1.797,00	1.527,45	149,75	127,29	1.797,00	1.527,45	1.400,16	34.596,34
ANITA MARIA VIOLA	C5	C5 - C5	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	38.332,12
ANNA FASANI	C4	C4 - C4	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	37.096,57
LORENA SAVIGNONI	C3	C3 - C3	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	36.421,12
CLAUDIO SPALLA	C3	C3 - C3	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	40.429,28
CINZIA MANCIN	C2	C2 - C2	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	35.069,14

MARCO SORGON	C1	C1 - C1	100%	1.788,00	1.788,00	149,00	149,00	1.788,00	1.788,00	1.639,00	34.053,94
LUDOVICA BOVONE	C1	C1 - C1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	33.744,06
JACOPO FERRARI	B2	B2 - B2	100%	1.788,00	1.788,00	149,00	149,00	1.788,00	1.788,00	1.639,00	28.890,03
Totale costo personale				22.882,00	19.233,37	1.906,83	1.602,78	22.882,00	19.233,37	17.630,59	421.764,90
Costo a previsione del processo					1.596.471,34			Costo realizzato del processo			421.764,90

Processo C4306
Gestire il servizio economato e centro stampa
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente delle forniture di beni e servizi e delle attività connesse Economato e Provveditorato, garantendo il soddisfacimento dei bisogni dell'Ente alle migliori condizioni economiche. Assicurare l'economicità delle gestioni delle risorse finalizzate al funzionamento generale dell'ente. Gestire efficacemente le attività ed i servizi connessi al Centro Stampa e al Magazzino economale.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 210: Economato e provveditorato - CDC 211: Centro stampa
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	360.839,03	386.648,83	0,00	249.162,62	591.865,09	228.083,84
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0076 - N. unità operative del processo 3	7,08	6,04	0,00	4,37	5,29	5,29
I0078 - N. richieste di assistenza evase da parte di colleghi e amministratori	211,00	373,00	-	292,00	480,00	-
I0079 - N. richieste di assistenza pervenute da parte di colleghi e amministratori	211,00	373,00	-	292,00	480,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	93,10	93,15	-	93,13	93,50	-
V0326 - n.dipendenti magazzino economale	2,00	1,50	-	1,75	1,00	-
V0327 - n.dipendenti centro stampa	1,00	0,70	-	0,85	1,00	-
V0328 - n.movimentazioni utenze/pulizie	3.700,00	3.261,00	-	3.480,50	2.500,00	-
V0329 - N.sinistri attivi gestiti	5,00	9,00	-	7,00	10,00	-
V0330 - n.sinistri passivi gestiti	36,00	30,00	-	33,00	40,00	-
V0331 - n.oggetti rinvenuti	87,00	73,00	-	80,00	50,00	-
V0332 - n.servizi centro stampa	2.067,00	1.290,00	-	1.678,50	3.200,00	-
V0333 - n.ore interventi/servizi magazzino economale	3.109,00	1.380,00	-	2.244,50	1.000,00	-
V0334 - n.movimentazioni inventario	628,00	84,00	-	356,00	800,00	-
V0473 - N. dipendenti economato provveditorato	3,00	2,80	-	2,90	4,00	-
V0474 - Tempo medio acquisti su richiesta degli uffici	8,00	8,00	-	8,00	10,00	-
V0475 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta	6,00	6,00	-	6,00	7,00	-
V0476 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni	3,00	3,00	-	3,00	3,00	-
V0477 - N. movimentazioni totali economato provveditorato	8.587,00	5.866,00	-	7.226,50	119.108,00	-
V0808 - n. interventi per palco, pedana e sedie	5,00	18,00	-	11,50	8,00	-
V0809 - n. interventi piccola manutenzione e facchinaggio	250,00	152,00	-	201,00	100,00	-
V0980 - n.fatture elettroniche gestite	2.820,00	2.862,00	-	2.841,00	1.700,00	-
V0981 - n. CIG/SMART CIG acquisiti	115,00	121,00	-	118,00	120,00	-
V0982 - n.buoni economali emessi	100,00	178,00	-	139,00	110,00	-
V1220 - movimentazioni relative ad acquisto beni/servizi	-	-	-	-	610,00	-
V1225 - ticket materiale vario e richiesta stampa elaborati grafici pervenuti	-	-	-	-	800,00	-
V1226 - stampe cartacee e pdf evasi	-	-	-	-	110.000,00	-

Indicatore di performance	Media	Valore atteso	Valore	Scostamento
---------------------------	-------	---------------	--------	-------------

	triennio		realizzato	
Efficacia				
IN1033 - Movimentazioni gestione centro stampa per dipendente (V0332 - n.servizi centro stampa / V0327 - n.dipendenti centro stampa)	1.974,71	3.200,00	0,00	-3.200,00
IN038 - % personale dedicato al processo (I0076 - N. unità operative del processo 3 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,47%	2,70%	2,70%	0,00%
IN01073 - Interventi gestione magazzino economale per dipendente (V0333 - n.ore interventi/servizi magazzino economale / V0326 - n.dipendenti magazzino economale)	1.282,57	1.000,00	0,00	-1.000,00
IN01074 - Movimentazioni gestione economato provveditorato per dipendente (V0477 - N. movimentazioni totali economato provveditorato / V0473 - N. dipendenti economato provveditorato)	2.491,90	29.777,00	0,00	-29.777,00
Efficacia temporale				
IN01070 - Tempo medio acquisti su richiesta uffici (V0474 - Tempo medio acquisti su richiesta degli uffici)	8,00	10,00	0,00	-10,00
IN01071 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta (V0475 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta)	6,00	7,00	0,00	-7,00
IN01072 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni (V0476 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni)	3,00	3,00	0,00	-3,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,39	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	93,13%	93,50%	0,00%	-93,50%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1037 - 00 - Rimborsi assicurativi per danni	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
820 - 00 - Proventi rilascio copie documenti per conto di privati	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
945 - 00 - Canone distributori automatici	100%	7.100,00	7.100,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		28.100,00	28.100,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1110 - 00 - spese per acq. beni personale	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
1130 - 00 - spese per acq. beni	1%	500,00	500,00	0,00	0,00
1170 - 00 - spese per prestaz. di servizi - manutenzioni	1%	35,00	35,00	0,00	0,00
1230 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
1350 - NR00 - Oneri straordinari	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		21.535,00	21.535,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	342.246,25	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	5%	1.800,00	90,00	150,00	7,50	1.800,00	90,00	82,50	6.412,31
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	86%	1.797,00	1.545,42	149,75	128,79	1.797,00	1.545,42	1.416,64	54.276,16
LUIGIA LAGOMARSINI	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	45.234,49
PAOLA GARIONI	C6	C6 - C6	100%	850,00	850,00	70,83	70,83	850,00	850,00	779,17	19.017,00
MATTEO CASE'	C1	C1 - C1	99%	1.795,00	1.777,05	149,58	148,09	1.795,00	1.777,05	1.628,96	33.663,88
ROBERTO PEDEMONTE	B7-PEO	B7-PEO - B7-PEO	98%	1.797,00	1.761,06	149,75	146,76	1.797,00	1.761,06	1.614,31	36.268,71

FULVIO CAZZANTE	B2	B2 - B2	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	31.682,41
Totale costo personale				13.322,00	9.595,54	1.110,17	799,63	13.322,00	9.595,54	8.795,91	228.083,84

Costo a previsione del processo				591.865,09				Costo realizzato del processo				228.083,84			
--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	-------------------	--	--	--

Processo C4309
Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane - parte giuridica
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale. Studio e predisposizione programma assunzionale triennale ed attuazione del piano occupazionale - coordinamento dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 10: Risorse umane - CDC 120: Gestione delle risorse umane e formazione
Stakeholder
Dipendenti e partecipanti alle selezioni e concorsi

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	211.794,35	259.287,70	0,00	157.027,35	471.037,91	189.317,27
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0028 - N. unità operative del processo	3,49	3,90	0,00	2,46	4,22	4,22
I0241 - N. ore straordinario remunerate	2.066,00	2.111,00	2.826,00	2.334,33	2.300,00	-
I0248 - Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	-
I0249 - % rispetto tempistiche questionari per la PA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0251 - % gradimento interno del servizio risorse umane	92,49	92,40	-	92,45	92,00	-
V0239 - n. provvedimenti/adempimenti in materia di formazione	68,00	83,00	86,00	79,00	65,00	-
V0240 - n. provvedimenti/adempimenti in materia di gestione e organizzazione del personale	270,00	306,00	264,00	280,00	260,00	-
V0241 - n. sedute delegazione trattante	-	0,00	7,00	3,50	3,00	-
V0242 - n. atti relativi a concorsi/selezioni e a proc. di mobilità	30,00	70,00	45,00	48,33	35,00	-
V0243 - n. contratti individuati di lavoro	27,00	33,00	28,00	29,33	20,00	-
V0244 - n. ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI	0,00	0,00	0,00	-	0,00	-
V0245 - % tempo medio di gestione cartellini presenze	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	-
V0380 - n. totale atti	262,00	308,00	290,00	286,67	280,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN228 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,96%	2,16%	2,16%	0,00%
IN229 - Popolazione media per addetto (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0027 - N. unità operative totali ente)	309,38	0,00	0,00	0,00
IN931 - addetti su popolazione (I0028 - N. unità operative del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01%	0,00%	0,00%	0,00%
IN932 - grado di incidenza atti (V0380 - n. totale atti / I0028 - N. unità operative del processo)	116,37	66,35	0,00	-66,35
IN933 - n. ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI (V0244 - n. ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI)	0,00	0,00	0,00	0,00
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,96%	2,16%	2,16%	0,00%
Efficacia temporale				
IN934 - tempo medio di gestione cartellini presenze (V0245 - % tempo medio di gestione cartellini presenze)	65,00%	65,00%	0,00%	-65,00%

IN233 - Tempo medio di rilascio certificazioni relative al personale in giorni (I0248 - Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni)	3,00	3,00	0,00	-3,00
IN234 - % rispetto tempistiche questionari per la PA (I0249 - % rispetto tempistiche questionari per la PA)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,03	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN238 - % gradimento interna del servizio risorse umane (I0251 - % gradimento interno del servizio risorse umane)	92,45%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1033 - 00 - Rimborsi INAIL infortuni sul lavoro	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
690 - 00 - acq. beni gestione risorse	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
711 - 00 - Servizi informatici	100%	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
715 - 00 - Selezioni e concorsi	100%	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00
733 - 00 - Utilizzo beni di terzi	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
Totale Spese		8.700,00	8.700,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	273.020,64	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	7%	1.800,00	126,00	150,00	10,50	1.800,00	126,00	115,50	8.977,24
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	86%	1.788,00	1.537,68	149,00	128,14	1.788,00	1.537,68	1.409,54	52.054,63
MICHELA CLEMENTE	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	85%	1.802,00	1.531,70	150,17	127,64	1.802,00	1.531,70	1.404,06	35.548,45
MARIANTONIETTA SPANO'	C6	C6 - C6	100%	1.245,00	1.245,00	103,75	103,75	1.245,00	1.245,00	1.141,25	27.028,78
SARA CANOVA	C3	C3 - C3	100%	1.394,00	1.394,00	116,17	116,17	1.394,00	1.394,00	1.277,83	28.595,83
CRISTIANO SCABINI	B7	B7 - B7	100%	1.802,00	1.802,00	150,17	150,17	1.802,00	1.802,00	1.651,83	35.583,46
Totale costo personale				11.523,00	7.653,30	960,25	637,78	11.523,00	7.653,30	7.015,53	189.317,27

Costo a previsione del processo	471.037,91	Costo realizzato del processo	189.317,27
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4318
Gestire la funzione amministrativo contabile ed economico - patrimoniale
Finalità
Ottimizzare le procedure delle movimentazioni finanziarie ed economiche correlate ad adempimenti normativi, ai principi contabili e alle indicazioni ministeriali e della Corte dei Conti inerenti l'attività di gestione amministrativo-contabile dell'Ente. Potenziare il sistema di raccordo tra la situazione economico-patrimoniale dell'Ente e le scritture contabili finanziarie al fine di perfezionare un idoneo strumento di rappresentazione dell'evoluzione patrimoniale del Comune.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 212: Gestione bilancio e contabilità economica
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	316.084,30	387.789,04	0,00	234.624,45	660.240,55	216.124,61
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0086 - N. correzioni effettuate sugli atti pervenuti	2.152,00	1.928,00	-	2.040,00	2.016,00	-
I0087 - N. atti pervenuti	3.777,00	4.192,00	-	3.984,50	4.200,00	-
I0095 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dal ricevimento liquidazione)	6,59	8,51	-	7,55	9,00	-
I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0097 - % rispetto controlli mensili di investimenti	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni	2,90	2,33	-	2,62	3,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	91,21	91,25	-	91,23	-	-
I0430 - N. unità operative del processo 18	4,48	4,98	0,00	3,15	5,39	5,39
V0335 - n.impegni registrati	3.878,00	4.091,00	-	3.984,50	4.100,00	-
V0337 - n.movimentazioni economico-patrimoniali	10.745,00	10.959,00	-	10.852,00	10.900,00	-
V0470 - N. mandati emessi	6.408,00	7.077,00	-	6.742,50	7.100,00	-
V0471 - N. movimentazioni mutui	144,00	144,00	-	144,00	137,00	-
V0472 - Totale movimentazioni gestite	29.572,00	31.427,00	-	30.499,50	31.387,00	-
V0601 - Fatture elettroniche passive gestite	4.620,00	4.964,00	-	4.792,00	4.950,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN041 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I0087 - N. atti pervenuti / I0086 - N. correzioni effettuate sugli atti pervenuti)	195,32%	208,33%	0,00%	-208,33%
IN366 - % personale dedicato al processo (I0430 - N. unità operative del processo 18 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,50%	2,75%	2,75%	0,00%
IN1054 - Movimetazioni per dipendente (V0472 - Totale movimentazioni gestite / I0430 - N. unità operative del processo 18)	9.672,15	5.823,19	0,00	-5.823,19
Efficacia temporale				
IN045 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (I0095 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dal ricevimento liquidazione))	7,55	9,00	0,00	-9,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,02	0,00	0,00	0,00
Qualità				

IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	91,23%	0,00%	0,00%	0,00%
---	--------	-------	-------	-------

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
895 - 00 - Interessi attivi giacenza Tesoreria	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
905 - 00 - Interessi Cassa dd.pp. su mutui non somministrati	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
940 - 00 - entrate diverse a calcolo	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1570 - 00 - spese per acq. beni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
1610 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	450,00	450,00	0,00	0,00
1611 - 00 - Servizi informatici	100%	5.100,00	5.100,00	0,00	0,00
1620 - 00 - Rimborso spese di Tesoreria	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
1630 - 00 - compenso ai revisori dei conti	100%	53.000,00	53.000,00	0,00	0,00
1650 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	850,00	850,00	0,00	0,00
Totale Spese		95.400,00	95.400,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	348.715,94	0,00

COSTI DEL PERSONALE												
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	7%	1.800,00	126,00	150,00	10,50	1.800,00	126,00	115,50	8.977,24	
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	57%	1.797,00	1.024,29	149,75	85,36	1.797,00	1.024,29	938,93	33.378,07	
LAURA SANGIORGI	C4	C4 - C4	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	37.385,78	
ANDREA FORNI	C3	C3 - C3	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	37.516,99	
PAOLA PANIGAZZI	C2	C2 - C2	80%	1.797,00	1.437,60	149,75	119,80	1.797,00	1.437,60	1.317,80	29.475,26	
MARIA CRISTINA BARBIERI	C1	C1 - C1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	33.756,76	
LILIA MAGGIORI	C1	C1 - C1	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	34.105,62	
Totale costo personale				14.268,00	9.786,81	1.189,00	815,57	14.268,00	9.786,81	8.971,24	216.124,61	

Costo a previsione del processo	660.240,55	Costo realizzato del processo	216.124,61
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4321
Gestire la contabilità IVA e le entrate comunali
Finalità
Ottimizzare le procedure delle movimentazioni finanziarie ed economiche correlate ad adempimenti normativi, ai principi contabili e alle indicazioni ministeriali e della Corte dei Conti inerenti l'attività di gestione amministrativo-contabile dell'Ente. Monitorare costantemente l'andamento delle entrate dell'Ente al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per la programmazione di pagamenti, anche attraverso il perfezionamento di rapporti di sponsorizzazione con soggetti privati. Garantire l'efficienza economica della contabilità IVA in base all'evoluzione normativa e la prassi
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 218: Gestione entrate e IVA
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	135.192,07	204.091,18	0,00	113.094,42	329.434,66	129.297,19
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0094 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso)	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	-
I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	90,45	90,68	-	90,57	91,00	-
I0525 - N. unità operative del processo 21	2,43	3,21	0,00	1,88	3,01	3,01
V0339 - n.reversali emesse	7.741,00	9.405,00	9.907,00	9.017,67	9.900,00	-
V0340 - n.accertamenti registrati	784,00	639,00	674,00	699,00	700,00	-
V0341 - volume d'affari attività rilevanti ai fini IVA	1.167.926,02	1.580.433,19	-	1.374.179,61	1.500.000,00	-
V0342 - totale accertamenti competenza	43.558.225,18	44.773.898,00	51.467.034,74	46.599.719,31	44.000.000,00	-
V0343 - totale riscossioni nell'anno	40.137.906,68	43.050.602,00	45.443.631,76	42.877.380,15	43.000.000,00	-
V0344 - n.segnalazioni uffici di mancato incasso	25,00	21,00	25,00	23,67	30,00	-
V0345 - n.incassi su segnalazione	25,00	21,00	25,00	23,67	30,00	-
V0347 - n.adempimenti connessi alla gestione del patrimonio	8.269,00	8.711,00	-	8.490,00	8.500,00	-
V0348 - proventi da locazioni e concessioni	250.322,03	278.449,00	322.271,36	283.680,80	280.000,00	-
V0349 - n.fatture attive e passive relative alle attività commerciali IVA	677,00	692,00	-	684,50	700,00	-
V0605 - RegISTRAZIONI per splitpayment e reverse charge	244,00	253,00	-	248,50	250,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN431 - % personale dedicato al processo (I0525 - N. unità operative del processo 21 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,49%	1,54%	1,54%	0,00%
IN1031 - Tasso incassi insolvenza (V0345 - n.incassi su segnalazione / V0344 - n.segnalazioni uffici di mancato incasso)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1032 - Movimentazioni per dipendente (V0339 - n.reversali emesse + V0340 - n.accertamenti registrati + V0347 - n.adempimenti connessi alla gestione del patrimonio / I0525 - N. unità operative del processo 21)	9.684,40	6.345,51	0,00	-6.345,51
Efficacia temporale				
IN044 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (I0094 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso))	15,00	15,00	0,00	-15,00

IN046 - % rispetto controlli giornalieri di cassa (I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	2,90	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	90,57%	91,00%	0,00%	-91,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1009 - 00 - Iva da inversione contabile (reverse charge)	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
1034 - 00 - Reintroito iva spit payment commerciale	100%	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		220.000,00	220.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3973 - 00 - spese per acquisto beni	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
3974 - 00 - spese per prestazioni di servizi	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		5.400,00	5.400,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	194.737,47	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	8%	1.800,00	144,00	150,00	12,00	1.800,00	144,00	132,00	10.259,70
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	19.799,97
MICHAEL GUIDOBONO	D1	D1 - D1	85%	1.794,00	1.524,90	149,50	127,08	1.794,00	1.524,90	1.397,83	32.328,02
MARIA CRISTINA BETTAGLIO	C5	C5 - C5	90%	1.797,00	1.617,30	149,75	134,78	1.797,00	1.617,30	1.482,53	35.059,93
GIULIA MARIA BREGA	C1	C1 - C1	90%	1.794,00	1.614,60	149,50	134,55	1.794,00	1.614,60	1.480,05	30.320,67
Totale costo personale				10.671,00	5.455,92	889,25	454,66	10.671,00	5.455,92	5.001,26	129.297,19

Costo a previsione del processo	329.434,66	Costo realizzato del processo	129.297,19
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4326
Controllo di gestione, controllo strategico e controllo amministrativo
Finalità
Implementazione degli strumenti di rilevazione periodica dello stato di attuazione della programmazione gestionale e strategica dell'Ente
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 214: Controllo di gestione
Stakeholder
Amministratori, servizi comunali e cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	65.462,97	74.846,14	0,00	46.769,70	107.610,58	50.027,37
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0060 - % rispetto approvazione Piano delle performance	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0061 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0075 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi ente programmati	99,87	99,86	-	99,87	99,80	-
I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	94,65	94,80	-	94,73	95,00	-
I0637 - N. unità operative del processo 26	0,99	0,98	0,00	0,66	0,88	0,88
V0350 - n.centri di costo monitorati	68,00	68,00	69,00	68,33	69,00	-
V0351 - n.indici e indicatori gestiti	1.160,00	1.170,00	1.165,00	1.165,00	1.180,00	-
V0352 - n.programmi e progetti monitorati	47,00	47,00	50,00	48,00	47,00	-
V0354 - n.movimentazioni monitorate	840,00	850,00	850,00	846,67	850,00	-
V0355 - n.obiettivi programmati	88,00	88,00	88,00	88,00	-	-
V0356 - n.elaborazioni generali per controllo gestione	45,00	50,00	45,00	46,67	50,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN507 - % personale dedicato al processo (I0637 - N. unità operative del processo 26 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,52%	0,45%	0,45%	0,00%
Efficacia temporale				
IN027 - % rispetto approvazione Piano delle performance (I0060 - % rispetto approvazione Piano delle performance)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN028 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance (I0061 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,20	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN034 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi programmati (I0075 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi ente programmati)	99,87	99,80	0,00	-99,80
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	94,73%	95,00%	0,00%	-95,00%

COSTI DIRETTI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2130 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	650,00	650,00	0,00	0,00
Totale Spese		650,00	650,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	56.933,21	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	8%	1.800,00	144,00	150,00	12,00	1.800,00	144,00	132,00	10.259,70
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	19.799,97
SILVIA GOLFREDI	C4	C4 - C4	100%	900,00	900,00	75,00	75,00	900,00	900,00	825,00	18.438,81
Totale costo personale				6.186,00	1.599,12	515,50	133,26	6.186,00	1.599,12	1.465,86	50.027,37

Costo a previsione del processo	107.610,58	Costo realizzato del processo	50.027,37
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4329
Gestire gli aspetti economici e previdenziali dei rapporti con l'Ente
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti economici e previdenziali del rapporto di lavoro dipendente, di co.co.co. e di quelli connessi al mandato amministrativo. Migliorare gli strumenti di gestione informatizzata degli aspetti economici e previdenziali del rapporto di lavoro.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 217: Stipendi e quiescenza
Stakeholder
Dipendenti

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	229.746,93	287.155,80	0,00	172.300,91	503.659,44	196.966,13
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economica	95,60	96,10	-	95,85	96,50	-
I0673 - N. unità operative del processo 29	4,69	4,67	0,00	3,12	4,64	4,64
V0357 - n.cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co., seggi)	2.609,00	2.720,00	-	2.664,50	2.800,00	-
V0358 - n.integrazioni/variazioni stipendiali	4.017,00	5.177,00	-	4.597,00	5.800,00	-
V0359 - n.operazioni di gestione delle posizioni economiche e previdenziali	20.302,00	17.524,00	-	18.913,00	19.000,00	-
V0360 - n.operazioni di gestione su sistemi informatizzati	1.330,00	1.480,00	-	1.405,00	1.500,00	-
V0478 - Tempo medio rilascio certificazioni	14,00	14,00	-	14,00	14,00	-
V0479 - N. movimentazioni totali gestite	28.258,00	26.901,00	-	27.579,50	29.100,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN539 - % personale dedicato al processo (I0673 - N. unità operative del processo 29 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,48%	2,37%	2,37%	0,00%
IN01077 - Movimentazioni per dipendente (V0479 - N. movimentazioni totali gestite / I0673 - N. unità operative del processo 29)	8.839,58	6.271,55	0,00	-6.271,55
Efficacia temporale				
IN01075 - Tempo medio rilascio certificazioni (V0478 - Tempo medio rilascio certificazioni)	14,00	14,00	0,00	-14,00
Efficienza economica				
IN01076 - Costo a cedolino (I0019 - Costo del processo / V0357 - n.cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co., seggi) +)	64,67	179,88	0,00	-179,88
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,42	0,00	0,00	0,00
IN01078 - Costo operazioni gestione economico previdenziale (I0019 - Costo del processo / V0479 - N. movimentazioni totali gestite)	6,25	17,31	0,00	-17,31
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economica (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economica)	95,85%	96,50%	0,00%	-96,50%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
950 - 00 - Recupero quote pensioni dell'INPS	100%	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		4.500,00	4.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2310 - 00 - spese quiescenza	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
2329 - 00 - Giornali, riviste e pubblicazioni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
2330 - 00 - acq. beni stip. e quiesc.	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
2350 - 00 - prestaz. serv. stip. e quiesc.	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		6.500,00	6.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	300.193,31	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	12%	1.800,00	216,00	150,00	18,00	1.800,00	216,00	198,00	15.389,55
MARCO DE SANTIS	D1	D1 - D1	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	39.233,74
ROSSELLA DELORENZI	C6	C6 - C6	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	43.708,10
ELENA GAROFOLI	C5	C5 - C5	100%	1.310,00	1.310,00	109,17	109,17	1.310,00	1.310,00	1.200,83	29.609,71
ANTONIO ZACCHETTI	C3	C3 - C3	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	36.648,83
FRANCESCA RUSCONI	B8	B8 - B8	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	30.847,31
Totale costo personale				11.687,00	8.427,92	973,92	702,33	11.687,00	8.427,92	7.725,59	196.966,13

Costo a previsione del processo	503.659,44	Costo realizzato del processo	196.966,13
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0007 - Lavori Pubblici

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4308
Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informatici
Finalità
Assicurare la continuità di funzionamenti dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 08: Statistica e sistemi informatici - CDC 122: Sistema informatico comunale
Stakeholder
Uffici Comunali

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	293.716,80	337.092,04	0,00	210.269,61	424.075,23	100.237,67
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0028 - N. unità operative del processo	2,90	2,77	0,00	1,89	2,35	2,35
I0225 - N. postazioni hardware (PC)	197,00	192,00	195,00	194,67	195,00	-
I0227 - N. totale interventi sui sistemi informatici	161,00	166,00	183,00	170,00	170,00	-
I0228 - N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno	159,00	164,00	179,00	167,33	168,00	-
I0232 - Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni	6,90	6,20	6,30	6,47	6,40	-
I0235 - Importo totale canoni manutenzione hardware	55.780,00	33.645,98	34.000,00	41.141,99	37.000,00	-
I0980 - n. totale servizi attivi sui PC	1.320,00	1.344,00	1.362,00	1.342,00	1.350,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	74,04	69,64	0,00	47,89	-	-
V0278 - Importo totale canoni Software Applicativi Gestionali	78.094,00	66.892,86	69.000,00	71.328,95	70.000,00	-
V0279 - Importo totale costo Software per la gestione dei Servizi di Rete	65.958,00	59.979,50	54.000,00	59.979,17	60.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,50%	1,20%	1,20%	0,00%
IN221 - Autonomia degli interventi operativi (I0228 - N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno / I0227 - N. totale interventi sui sistemi informatici)	98,43%	98,82%	0,00%	-98,82%
IN888 - numero servizi informatici per unità operativa (I0980 - n. totale servizi attivi sui PC / I0027 - N. unità operative totali ente)	10,65	6,90	0,00	-6,90
IN889 - Numero medio di servizi per PC (I0980 - n. totale servizi attivi sui PC / I0225 - N. postazioni hardware (PC))	6,89	6,92	0,00	-6,92
Efficacia temporale				
IN222 - Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni (I0232 - Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni)	6,47	6,40	0,00	-6,40

Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,39	0,00	0,00	0,00
IN999 - Costo medio servizi informatici (I0019 - Costo del processo / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	156,68	314,13	0,00	-314,13
IN875 - Costo medio manutenzioni su applicativo per servizio (V0278 - Importo totale canoni Software Applicativi Gestionali / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	53,15	51,85	0,00	-51,85
IN877 - Costo medio manutenzione rete informatica per Servizio (V0279 - Importo totale costo Software per la gestione dei Servizi di Rete + I0235 - Importo totale canoni manutenzione hardware / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	75,35	71,85	0,00	-71,85
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	47,89%	0,00%	0,00%	0,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
790 - 00 - acq. beni sist. informativo	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
830 - 00 - prestaz. serv. sist. informativo	100%	164.300,00	164.300,00	0,00	0,00
833 - 00 - Spese per servizi amministrativi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
834 - 00 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		171.800,00	171.800,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	152.037,56	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	6%	1.800,00	108,00	150,00	9,00	1.800,00	108,00	99,00	7.591,96
GIANPAOLO BRIGNOLI	D2	D2 - D2	85%	1.797,00	1.527,45	149,75	127,29	1.797,00	1.527,45	1.400,16	35.596,85
MARCO PELLE	C6	C6 - C6	90%	792,00	712,80	66,00	59,40	792,00	712,80	653,40	16.956,90
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	9%	1.794,00	161,46	149,50	13,46	1.794,00	161,46	148,01	3.551,84
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	9%	1.797,00	161,73	149,75	13,48	1.797,00	161,73	148,25	3.437,18
NICO BARBIERI	C4	C4 - C4	92%	1.617,00	1.487,64	134,75	123,97	1.617,00	1.487,64	1.363,67	30.037,33
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	5%	1.797,00	89,85	149,75	7,49	1.797,00	89,85	82,36	1.536,73
Totale costo personale				13.086,00	4.265,85	1.090,50	355,49	13.086,00	4.265,85	3.910,36	100.237,67

Costo a previsione del processo	424.075,23	Costo realizzato del processo	100.237,67
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4313
Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica
Finalità
Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, piazze, marciapiedi ed aree comunali e delle connesse strutture per la raccolta acque meteoriche ed illuminazione, in relazione alle risorse economiche disponibili- progettazione opere inserite nel Piano triennale
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 310: Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - CDC 311: Illuminazione pubblica e servizi connessi (ASM)
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0014 - Km. strade comunali	166,50	166,50	166,50	166,50	169,00	-
I0019 - Costo del processo	1.863.895,37	2.067.667,82	0,00	1.310.521,06	2.278.854,35	277.286,87
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0318 - N. unità operative del processo 13	5,87	6,32	0,00	4,06	6,48	6,48
I0613 - N. punti luminosi totali	7.131,00	7.137,00	7.159,00	7.142,33	7.180,00	-
I0614 - N. punti luminosi comunali	7.131,00	7.137,00	7.159,00	7.142,33	7.180,00	-
I0625 - Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade ed illuminazione pubblica -	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	-
I0634 - N. richieste risarcimento sinistri strade	20,00	11,00	25,00	18,67	20,00	-
I0636 - % gradimento manutenzione ordinaria strade, illuminazione pubblica e viabilità	90,74	84,52	0,00	58,42	85,00	-
V0280 - mq. strade del patrimonio stradale comunale	1.523.000,00	1.523.000,00	1.523.000,00	1.523.000,00	1.538.900,00	-
V0282 - n.interventi spurgo pozzetti caditoia programmati	533,00	623,00	600,00	585,33	560,00	-
V0283 - n.interventi spurgo pozzetti caditoia su segnalazione	204,00	119,00	100,00	141,00	150,00	-
V0285 - n.verifiche e interventi su impianti sottopassi stradali programmati	32,00	24,00	28,00	28,00	28,00	-
V0286 - n.verifiche e interventi su impianti sottopassi stradali su segnalazione	1,00	13,00	7,00	7,00	7,00	-
V0287 - n.interventi manutenzione periodica strade programmati	714,00	520,00	624,00	619,33	620,00	-
V0288 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati su segnalazione	114,00	52,00	82,00	82,67	90,00	-
V0289 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati complessivi	828,00	572,00	706,00	702,00	710,00	-
V0292 - cm. neve caduta al suolo complessivamente nell'anno	30,00	0,00	20,00	16,67	20,00	-
V0293 - ore spartimento neve meccanizzato complessivamente nell'anno	27,00	0,00	12,00	13,00	15,00	-
V0294 - n.progettazioni totali	5,00	6,00	6,00	5,67	4,00	-
V0295 - n.progettazioni interne	4,00	5,00	3,00	4,00	2,00	-
V0296 - n.monitoraggi medio per quartiere/anno	2,00	3,00	3,00	2,67	3,00	-
V0297 - n.gionate lavorative dedicate a interventi manutentivi su strade bianche e movimentazione manufatti cls con reparto cantonieri- squadra inerti	25,00	32,00	36,00	31,00	35,00	-
V0460 - n. segnalazioni ricevute strade e illuminazione pubblica	124,00	56,00	98,00	92,67	90,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1052 - tasso di risposta (manutenzione ordinaria) (V0288 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati su segnalazione / V0460 - n. segnalazioni ricevute strade e illuminazione pubblica)	89,21%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1043 - punti luce al Km (I0613 - N. punti luminosi totali / I0014 - Km. strade comunali)	42,90	42,49	0,00	-42,49
IN1044 - % progettazione interna (V0295 - n.progettazioni interne / V0294 - n.progettazioni totali)	70,59%	50,00%	0,00%	-50,00%
IN278 - % personale dedicato al processo (I0318 - N. unità operative del processo 13 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,23%	3,31%	3,31%	0,00%
Efficacia temporale				
IN1047 - Tempo medio interventi di manutenzione ordinaria strade (I0625 - Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade ed illuminazione pubblica -)	6,00	6,00	0,00	-6,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	33,62	0,00	0,00	0,00
IN1045 - costo al mq. (I0019 - Costo del processo / V0280 - mq. strade del patrimonio stradale comunale)	0,86	1,48	0,00	-1,48
Qualità				
IN911 - %gradimento manutenzione ordinaria strade illuminazione pubblica e viabilità (I0636 - % gradimento manutenzione ordinaria strade, illuminazione pubblica e viabilità)	58,42%	85,00%	0,00%	-85,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3450 - 00 - utilizzo beni di terzi	50%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
9030 - 00 - spese per acq. beni	80%	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00
9070 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	80%	3.520,00	3.520,00	0,00	0,00
9080 - 00 - Spese per servizi amministrativi	80%	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00
9110 - 00 - manut. strade	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
9120 - NR00 - Manutenzione ordinaria strade	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
9130 - 00 - sgombero neve	100%	164.000,00	164.000,00	0,00	0,00
9150 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	8.512,00	8.512,00	0,00	0,00
9660 - 00 - Canone contratto di servizio illuminazione pubblica	100%	1.028.400,00	1.028.400,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.582.332,00	1.582.332,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	419.235,48	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.800,00	360,00	150,00	30,00	1.800,00	360,00	330,00	25.306,52
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	84%	1.791,00	1.504,44	149,25	125,37	1.791,00	1.504,44	1.379,07	53.700,74
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	10%	1.797,00	179,70	149,75	14,98	1.797,00	179,70	164,73	5.289,02
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	29%	1.794,00	520,26	149,50	43,36	1.794,00	520,26	476,91	11.444,81
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	29%	1.797,00	521,13	149,75	43,43	1.797,00	521,13	477,70	11.075,35
SIMONE FASANO	C3	C3 - C3	91%	1.795,00	1.633,45	149,58	136,12	1.795,00	1.633,45	1.497,33	33.791,17
CLAUDIA SCHENONE	C3	C3 - C3	99%	1.803,00	1.784,97	150,25	148,75	1.803,00	1.784,97	1.636,22	36.056,91

GIANCARLO DAGLIA	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	99%	1.160,00	1.148,40	96,67	95,70	1.160,00	1.148,40	1.052,70	24.228,27
MAURO LEGA	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	34.759,06
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	9.220,40
GASPARE INGARGIOLA	B1	B1 - B1	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	30.885,74
Totale costo personale				20.820,00	11.766,43	1.735,00	980,54	20.820,00	11.766,43	10.785,89	277.286,87

Costo a previsione del processo	2.278.854,35	Costo realizzato del processo	277.286,87
--	---------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4315
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
Finalità
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili- Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico - CDC 313: Manutenzione beni demaniali e patrimoniali - CDC 314:Adempimenti amministrativi
Stakeholder
Amministratori e fruitori dei beni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	659.788,05	750.375,81	0,00	470.054,62	1.145.965,07	313.935,83
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0187 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	7,00	7,00	-	7,00	9,00	-
I0188 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	5,00	3,00	-	4,00	2,00	-
I0351 - N. unità operative del processo 15	5,75	6,37	0,00	4,04	7,82	7,82
V0264 - % gradimento servizi gestiti	87,80	84,21	-	86,01	-	-
V0298 - n.ricorsi e/o segnalazioni (amministrazione diretta)	335,00	426,00	-	380,50	380,00	-
V0299 - n.interventi effettuati (amministrazione diretta)	334,00	418,00	-	376,00	360,00	-
V0300 - spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie	279.682,52	294.296,00	-	286.989,26	278.000,00	-
V0456 - manutenzioni ordinarie effettuate	288,00	164,00	-	226,00	180,00	-
V0457 - manutenzioni ordinarie programmate	305,00	173,00	-	239,00	200,00	-
V0902 - costo gestione calore	910.000,00	2.129.976,00	-	1.519.988,00	1.456.000,00	-
V0903 - costo manutenzione impianti antincendio	12.746,95	16.031,00	-	14.388,98	13.900,00	-
V0904 - costo manutenzione impianti ascensore	7.005,48	7.990,00	-	7.497,74	10.650,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN307 - % personale dedicato al processo (I0351 - N. unità operative del processo 15 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,21%	4,00%	4,00%	0,00%
IN1034 - stato di conservazione del patrimonio (V0456 - manutenzioni ordinarie effettuate / V0457 - manutenzioni ordinarie programmate)	94,56%	90,00%	0,00%	-90,00%
IN1035 - % progettazioni interne (I0188 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere / I0187 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere)	57,14%	22,22%	0,00%	-22,22%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	12,06	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN1039 - qualità degli interventi (V0299 - n.interventi effettuati (amministrazione diretta) / V0298 - n.ricorsi e/o segnalazioni (amministrazione diretta))	98,82%	94,74%	0,00%	-94,74%
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	86,01%	0,00%	0,00%	0,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3050 - 00 - spese per acq. beni	100%	21.580,00	21.580,00	0,00	0,00
3090 - 00 - manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	278.000,00	278.000,00	0,00	0,00
3130 - 00 - consulenze ed incarichi	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
3137 - 00 - Servizi amministrativi	100%	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00
3150 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	3.420,00	3.420,00	0,00	0,00
3450 - 00 - utilizzo beni di terzi	50%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		326.100,00	326.100,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	505.929,24	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	27%	1.800,00	486,00	150,00	40,50	1.800,00	486,00	445,50	34.163,80
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	87%	1.797,00	1.563,39	149,75	130,28	1.797,00	1.563,39	1.433,11	46.367,38
VALERIA ALLEVI	D1	D1 - D1	97%	1.795,00	1.741,15	149,58	145,10	1.795,00	1.741,15	1.596,05	38.055,90
SARA DELLAVALLE	D1	D1 - D1	96%	1.797,00	1.725,12	149,75	143,76	1.797,00	1.725,12	1.581,36	37.598,34
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	29%	1.794,00	520,26	149,50	43,36	1.794,00	520,26	476,91	11.444,81
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	29%	1.797,00	521,13	149,75	43,43	1.797,00	521,13	477,70	11.075,35
GIUSEPPE CANU	C1	C1 - C1	97%	1.797,00	1.743,09	149,75	145,26	1.797,00	1.743,09	1.597,83	33.081,28
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	9.220,40
DANILO PIRAS	B1	B1 - B1	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	30.172,73
NICU LAURENTIU TOMA	B1	B1 - B1	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	32.289,96
ALBERTO FINOTTI	A4	A4 - A4	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	28.936,99
Totale costo personale				21.457,00	14.193,25	1.788,08	1.182,77	21.457,00	14.193,25	13.010,48	313.935,83

Costo a previsione del processo	1.145.965,07	Costo realizzato del processo	313.935,83
--	---------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4328
Gestire i servizi pubblici locali
Finalità
Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio. Gestione (e/o controllo) del sistema di raccolta dei rifiuti. Assicurare la manutenzione delle infrastrutture della rete idrica in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti.
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 03: Rifiutii - CDC 317: Trasporto rifiuti - CDC 318 : Trasporti pubblici
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	6.669.835,86	6.926.247,41	0,00	4.532.027,76	62.497,08	24.225,90
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0654 - N. unità operative del processo 28	0,26	0,26	0,00	0,17	0,26	0,26
I0673 - N. unità operative del processo 29	0,26	0,26	0,00	0,17	0,26	0,26
I0674 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico -	2.064,00	2.085,00	-	2.074,50	2.085,00	-
I0675 - N. interventi straordinari effettuati - fognatura e idrico -	2,00	5,00	-	3,50	3,00	-
I0678 - Km. di rete fognaria	122,00	123,00	-	122,50	123,00	-
I0679 - Km. di rete idrica	193,50	193,90	-	193,70	194,00	-
I0680 - N. utenti rete fognaria / idrica	8.678,00	8.823,00	-	8.750,50	8.726,00	-
I0681 - Mc. di acqua	4.663.481,00	5.221.186,00	-	4.942.333,50	4.844.889,00	-
I0684 - N. disservizi segnalati sulla rete fognaria ed idrica	4,00	6,00	-	5,00	4,00	-
I0694 - N. unità operative del processo 31	0,26	0,26	0,00	0,17	0,26	0,26
I0701 - % gradimento dei trasporti pubblici locali	94,44	88,89	-	91,67	80,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN525 - % personale dedicato al processo (I0654 - N. unità operative del processo 28 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,14%	0,13%	0,13%	0,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	116,27	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN912 - %gradimento trasporti pubblici locali (I0701 - % gradimento dei trasporti pubblici locali)	91,67%	80,00%	0,00%	-80,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1027 - 00 - Rimborso rate mutui	100%	67.800,00	67.800,00	0,00	0,00
475 - 00 - Canone concessione servizi ASM spa (rilevante IVA)	100%	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		1.067.800,00	1.067.800,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9870 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	21.450,00	21.450,00	0,00	0,00
Totale Spese		21.450,00	21.450,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	16.821,18	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	18.979,89
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	2%	1.794,00	35,88	149,50	2,99	1.794,00	35,88	32,89	789,30
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	2%	1.797,00	35,94	149,75	3,00	1.797,00	35,94	32,95	763,82
SIMONE FASANO	C3	C3 - C3	5%	1.795,00	89,75	149,58	7,48	1.795,00	89,75	82,27	1.856,66
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	1%	1.797,00	17,97	149,75	1,50	1.797,00	17,97	16,47	307,35
Totale costo personale				10.675,00	466,46	889,58	38,87	10.675,00	466,46	427,59	24.225,90

Costo a previsione del processo	62.497,08	Costo realizzato del processo	24.225,90
--	------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4344
Gestire gli interventi di occupazione e/o manomissione a carattere edilizio sul suolo pubblico
Finalità
Coordinamento e controllo interventi con l'intento di ridurre al minimo gli impedimenti all'uso ordinario delle aree interessate con conseguente miglioramento della fluidità e sicurezza della circolazione
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 310: Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
Stakeholder
Cittadini richiedenti/Imprese edili /Progettisti/Amministratori

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	106.008,15	111.093,71	0,00	72.367,29	131.012,74	45.425,32
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
V0264 - % gradimento servizi gestiti	94,74	87,41	-	91,08	-	-
V0308 - mq. strade del patrimonio comunale	1.523.000,00	1.523.000,00	1.523.000,00	1.523.000,00	1.538.985,10	-
V0310 - n.interventi su sottoservizi proposti	353,00	259,00	228,00	280,00	254,00	-
V0311 - n.occupazioni di carattere edile proposte	126,00	109,00	124,00	119,67	122,00	-
V0313 - n.autorizzazioni su sottoservizi rilasciate	279,00	211,00	199,00	229,67	210,00	-
V0314 - n.autorizzazioni di carattere edile rilasciate	97,00	100,00	111,00	102,67	106,00	-
V0315 - n.verifiche effettuate	785,00	1.026,00	936,00	915,67	925,00	-
V0316 - n.procedimenti svincolo/escussione	39,00	58,00	54,00	50,33	52,00	-
V0317 - n.provvedimenti/avvisi /contestazioni emessi	1.881,00	2.088,00	1.781,00	1.916,67	1.800,00	-
V0318 - mq.strade interessate da interventi su sottoservizi	14.469,84	5.674,33	13.786,72	11.310,30	12.000,00	-
V0319 - mq.strade oggetto di riqualificazione in carico ai gestori	31.567,24	14.334,87	37.950,76	27.950,96	32.000,00	-
V0320 - n.richieste di pareri tecnici per occupazione permanente ricevute	128,00	86,00	101,00	105,00	103,00	-
V0321 - n.richieste di pareri tecnici per mezzi pesanti pervenute	36,00	37,00	36,00	36,33	36,00	-
V0322 - n.parieri tecnici per occupazione permanente emessi	128,00	86,00	101,00	105,00	103,00	-
V0323 - n.parieri tecnici su transito mezzi pesanti emessi	36,00	37,00	36,00	36,33	36,00	-
V0324 - n.procedimenti aperti nell'anno di riferimento	682,00	549,00	489,00	573,33	530,00	-
V0325 - n.procedimenti conclusi nell'anno di riferimento	579,00	492,00	447,00	506,00	480,00	-
V0375 - tempo medio rilascio autorizzazioni (in gg. lavorativi)	7,00	3,00	9,00	6,33	6,00	-
V0376 - tempo medio rilascio pareri tecnici	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1207 - percentuale mq strade manomesse (V0318 - mq.strade interessate da interventi su sottoservizi / V0308 - mq. strade del patrimonio comunale)	0,74%	0,78%	0,00%	-0,78%
IN1208 - percentuale mq strade ripristinate (V0319 - mq.strade oggetto di riqualificazione in carico ai gestori / V0308 - mq. strade del patrimonio comunale)	1,84%	2,08%	0,00%	-2,08%
Efficacia temporale				

IN924 - Tempo medio di risposta richieste esterne (V0375 - tempo medio rilascio autorizzazioni (in gg. lavorativi))	6,33	6,00	0,00	-6,00
IN925 - Tempo medio di risposta richieste interne (V0376 - tempo medio rilascio pareri tecnici)	2,00	2,00	0,00	-2,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,86	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	91,08%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1048 - NR00 - Ripristino manomissione strade	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9030 - 00 - spese per acq. beni	20%	700,00	700,00	0,00	0,00
9070 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	20%	880,00	880,00	0,00	0,00
9080 - 00 - Spese per servizi amministrativi	20%	900,00	900,00	0,00	0,00
9125 - 00 - ripristino manomissione suolo pubblico	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		12.480,00	12.480,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	73.107,42	0,00

COSTI DEL PERSONALE												
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89	
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	150,00	3,00	1.800,00	36,00	33,00	2.530,65	
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	3%	1.794,00	53,82	149,50	4,49	1.794,00	53,82	49,34	1.183,95	
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	3%	1.797,00	53,91	149,75	4,49	1.797,00	53,91	49,42	1.145,73	
MICHELA ZANINETTI	C3	C3 - C3	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	37.499,37	
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	5%	1.797,00	89,85	149,75	7,49	1.797,00	89,85	82,36	1.536,73	
Totale costo personale				10.677,00	2.047,50	889,75	170,63	10.677,00	2.047,50	1.876,88	45.425,32	

Costo a previsione del processo	131.012,74	Costo realizzato del processo	45.425,32
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4355
Progettare e gestire lavori per giardini, verde pubblico e arredo urbano - Gestire gli espropri
Finalità
Pianificare la gestione del verde public. Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse economiche disponibili. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - CDC 315: Verde Pubblico, parchi e oasi naturali
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0013 - Mq. verde pubblico	-	-	208.226,53	208.226,53	218.226,53	-
I0019 - Costo del processo	0,00	0,00	0,00	-	1.162.179,52	130.998,07
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0638 - N. unità operative del processo 27	0,00	0,00	0,00	-	2,70	2,70
I0639 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	-	-	1,00	1,00	1,00	-
I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate	-	-	0,00	-	10.000,00	-
I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate	-	-	30.000,00	30.000,00	10.000,00	-
I0645 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	-	-	10.870,00	10.870,00	11.020,00	-
I0646 - N. progettazioni verde pubblico interne	-	-	5,00	5,00	4,00	-
I0647 - N. progettazioni verde pubblico	-	-	0,00	-	5,00	-
I0651 - Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico e arredo urbano	-	-	834.275,78	834.275,78	774.275,80	-
I0653 - % gradimento giardini, verde pubblico e arredo urbano	-	-	-	-	82,00	-
V0148 - emissione decreti in materia espropriativa e atti di acquisizione	-	-	1,00	1,00	2,00	-
V0149 - redazione stime e valutazioni varie	-	-	6,00	6,00	3,00	-
V0377 - mq. territorio	-	-	63.280.000,00	63.280.000,00	63.280.000,00	-
V0378 - spesa acquisto nuove attrezzature	-	-	115.572,57	115.572,57	5.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN509 - % realizzazione nuove aree verdi (I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate / I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate)	0,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN510 - % progettazioni interne verde pubblico e arredo urbano (I0646 - N. progettazioni verde pubblico interne / I0647 - N. progettazioni verde pubblico)	0,00%	80,00%	0,00%	-80,00%
IN512 - % personale dedicato al processo (I0638 - N. unità operative del processo 27 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,00%	1,38%	1,38%	0,00%
IN928 - Verde pubblico (I0013 - Mq. verde pubblico / V0377 - mq. territorio)	0,33%	0,34%	0,00%	-0,34%
IN929 - Verde pro-capite (I0013 - Mq. verde pubblico / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,34	0,00	0,00	0,00
Efficacia temporale				

IN513 - Rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate / I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate)	0,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN516 - Costo medio mq verde pubblico (I0019 - Costo del processo / I0013 - Mq. verde pubblico)	0,00	5,33	0,00	-5,33
IN930 - Incidenza costo acquisti nuove attrezzature ludiche e arredo urbano (V0378 - spesa acquisto nuove attrezzature / I0651 - Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico e arredo urbano)	0,14	0,01	0,00	-0,01
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,00	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN518 - % gradimento verde pubblico (I0653 - % gradimento giardini, verde pubblico e arredo urbano)	0,00%	82,00%	0,00%	-82,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1038 - 00 - Contributi da privati per manutenzione verde pubblico	100%	22.586,00	22.586,00	0,00	0,00
1041 - 00 - Provento installazione impianti pubblicitari	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		82.586,00	82.586,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
12450 - 00 - spese per acq. beni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
12510 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
12511 - 00 - Manutenzione verde pubblico	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
12513 - 00 - Servizi ausiliari	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
12515 - 00 - Manutenzione ordinaria reticolo idrico minore	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
12525 - 00 - manutenzione verde asm	100%	775.000,00	775.000,00	0,00	0,00
12526 - 00 - Spese per servizi amministrativi	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		856.500,00	856.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	174.681,45	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.800,00	360,00	150,00	30,00	1.800,00	360,00	330,00	25.306,52
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	73%	1.797,00	1.311,81	149,75	109,32	1.797,00	1.311,81	1.202,49	38.609,84
MANUELA DEL BO'	C5	C5 - C5	28%	1.794,00	502,32	149,50	41,86	1.794,00	502,32	460,46	11.050,16
PAOLA RAVETTA	C4	C4 - C4	28%	1.797,00	503,16	149,75	41,93	1.797,00	503,16	461,23	10.693,44
PIETRO MARIO TARLOCCO	C3	C3 - C3	94%	1.797,00	1.689,18	149,75	140,77	1.797,00	1.689,18	1.548,42	34.896,17
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	29%	1.797,00	521,13	149,75	43,43	1.797,00	521,13	477,70	8.913,06
Totale costo personale				12.474,00	4.904,52	1.039,50	408,71	12.474,00	4.904,52	4.495,81	130.998,07

Costo a previsione del processo	1.162.179,52	Costo realizzato del processo	130.998,07
--	---------------------	--------------------------------------	-------------------



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0006 - Servizi Sociali, pubblica istruzione, sport e tempo libero

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4310
Promozione sportiva, tempo libero e comunicazione
Finalità
Garantire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalla legge e collaborare con le associazioni sportive e ricreative del territorio attraverso
Mission
MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero - PROGRAMMA 01:Sport e tempo libero - CDC 116: Comunicazione e URP - CDC 117: Promozione del territorio - CDC 119: Gemellaggi e promozione dell'identità territoriale - CDC 415 : Attività sportive e tempo libero - CDC 425: Piscina - CDC 426 : Impianti sportivi
Stakeholder
Cittadini, associazioni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	424.228,34	464.301,43	0,00	296.176,59	572.779,73	85.970,90
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0254 - N. unità operative del processo 10	1,52	2,11	0,00	1,21	1,95	1,95
V0011 - n. domande contributi accolte	7,00	9,00	9,00	8,33	7,00	-
V0012 - N.domande contributi presentate	7,00	9,00	9,00	8,33	7,00	-
V0013 - N.domande contributi presentate ammissibili	7,00	9,00	9,00	8,33	7,00	-
V0014 - N.domande patrocini accolte	25,00	42,00	34,00	33,67	20,00	-
V0015 - N.domande patrocini presentate	25,00	42,00	34,00	33,67	20,00	-
V0016 - N.domande patrocini ammissibili	25,00	42,00	34,00	33,67	160,00	-
V0017 - N.ore settimanali di utilizzo delle palestre scol. comunali	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	-
V0018 - N.ore settimanali di apertura delle palestre scol. comunali	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	-
V0019 - N.convenzioni attivate per la gestione degli impianti	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	-
V0020 - N. palestre scolastiche	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	-
V0021 - N.totale impianti	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	-
V0386 - Tempo medio di erogazione contributo	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	-
V0387 - Tempo medio di erogazione patrocinio	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN240 - % personale dedicato al processo (I0254 - N. unità operative del processo 10 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,96%	1,00%	1,00%	0,00%
IN963 - Tempo medio erogazione contributo (V0386 - Tempo medio di erogazione contributo)	20,00	20,00	0,00	-20,00
IN964 - Tempo medio erogazione patrocinio (V0387 - Tempo medio di erogazione patrocinio)	20,00	20,00	0,00	-20,00

IN965 - % soddisfazione delle richieste di contributo (V0011 - n. domande contributi accolte / V0013 - N.domande contributi presentate ammissibili)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN966 - % soddisfazione delle richieste di patrocinio (V0014 - N.domande patrocini accolte / V0016 - N.domande patrocini ammissibili)	100,00%	12,50%	0,00%	-12,50%
IN967 - tasso di accesso (V0017 - N.ore settimanali di utilizzo delle palestre scol. comunali / V0018 - N.ore settimanali di apertura delle palestre scol. comunali)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN968 - grado di utilizzabilità degli impianti (V0019 - N.convenzioni attivate per la gestione degli impianti / V0021 - N.totale impianti)	57,89%	57,89%	0,00%	-57,89%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,60	0,00	0,00	0,00

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1044 - 00 - Rimborso utenze impianti sportivi	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
640 - 00 - Proventi utilizzo palestre da parte di società sportive	100%	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
645 - 00 - Proventi gestione palasport	100%	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		111.500,00	111.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15095 - 00 - spese per trasferimenti	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
250 - 00 - acq. beni	100%	250,00	250,00	0,00	0,00
325 - NR00 - Trasferimenti per gemellaggi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
335 - 00 - Trasferimenti - carnevale	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
8430 - 00 - utenze	100%	140.000,00	140.000,00	0,00	0,00
8430 - 70 - Spese per gestione calore	100%	141.400,00	141.400,00	0,00	0,00
8465 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
8490 - 00 - spese per trasferimenti	100%	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
8670 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
8710 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
8725 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
8810 - 00 - spese per trasferimenti - altri	100%	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
8810 - NR00 - Non ricorrente	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		360.650,00	360.650,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	126.158,83	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.800,00	180,00	150,00	15,00	1.800,00	180,00	165,00	11.380,91
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	40%	1.797,00	718,80	149,75	59,90	1.797,00	718,80	658,90	21.630,65
MICHELE POGGI	C2	C2 - C2	96%	1.797,00	1.725,12	149,75	143,76	1.797,00	1.725,12	1.581,36	34.389,40
PAOLA VALENTI	C1	C1 - C1	50%	1.794,00	897,00	149,50	74,75	1.794,00	897,00	822,25	17.041,05
Totale costo personale				8.880,00	3.537,84	740,00	294,82	8.880,00	3.537,84	3.243,02	85.970,90

Costo a previsione del processo	572.779,73	Costo realizzato del processo	85.970,90
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4314
Gestire i servizi di supporto ed i servizi integrativi alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo grado
Finalità
Assistenza agli alunni in situazioni di handicap frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, erogazione contributi alle scuole, pre e post scuola, trasporto scolastico
Mission
MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 01: Istruzione prescolastica - PROGRAMMA 02: Altri ordini di istruzione - CDC 416: Scuole Materne - CDC 417: Assistenza scolastica - CDC 418: Istruzione elementare - CDC 419: Istruzione media - CDC 420: Rapporti con l'Università - CDC 421: Trasporto alunni
Stakeholder
Alunni/Famiglie/Direzioni scolastiche

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	1.935.964,15	2.181.665,93	0,00	1.372.543,36	2.529.079,91	129.299,25
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0325 - N. unità operative del processo 14	3,25	2,98	0,00	2,08	3,01	3,01
V0001 - N.ore per attività di assistenza	525,00	525,00	525,00	525,00	525,00	-
V0002 - N.ore complessive	40.950,00	45.675,00	51.450,00	46.025,00	51.450,00	-
V0003 - N.alunni popolazione scolastica	3.120,00	3.120,00	3.148,00	3.129,33	3.148,00	-
V0004 - N.alunni diversamente abili	78,00	87,00	98,00	87,67	98,00	-
V0005 - N.contributi erogati alle scuole	13,00	10,00	18,00	13,67	10,00	-
V0006 - ammontare contributi erogati alle scuole	117.712,00	117.855,00	108.058,00	114.541,67	100.000,00	-
V0010 - %gradimento dei servizi (indagine assistenza alunni diversamente abili)	89,47	83,91	87,63	87,00	80,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN293 - % personale dedicato al processo (I0325 - N. unità operative del processo 14 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,65%	1,54%	1,54%	0,00%
IN971 - capacità di sostegno dell'hp (V0002 - N.ore complessive / V0004 - N.alunni diversamente abili)	525,00	525,00	0,00	-525,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	35,21	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN909 - %gradimento servizi (assistenza alunni diversamente abili) (V0010 - %gradimento dei servizi (indagine assistenza alunni diversamente abili))	87,00%	80,00%	0,00%	-80,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1014 - 00 - Rimborso dalla provincia spese scuole superiori	100%	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00
1019 - 00 - Rimborso dallo Stato TAR SU istituzioni scolastiche	100%	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
303 - 00 - Contributo Regione Lombardia assistenza handicap	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		376.000,00	376.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3070 - 70 - Spese per gestione calore	54%	474.983,19	474.983,19	0,00	0,00
4975 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	6.960,00	6.960,00	0,00	0,00
4990 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	82.000,00	82.000,00	0,00	0,00

5010 - 00 - spese per trasferimenti	100%	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00
5210 - 00 - spese per acq. beni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5250 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5265 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00
5290 - 00 - spese per trasferimenti	100%	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00
5430 - 00 - spese per acq. beni	100%	600,00	600,00	0,00	0,00
5470 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5485 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
5510 - 00 - spese per trasferimenti	100%	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00
5515 - 00 - Trasferimenti a imprese	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5690 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
5730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
5910 - 00 - spese per acq. beni	100%	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
5950 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	709.000,00	709.000,00	0,00	0,00
5950 - 09 - Prestazione di servizi	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
6210 - 00 - Trasferimenti - altri	100%	325.200,00	325.200,00	0,00	0,00
Totale Spese		2.205.043,19	2.205.043,19	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	194.737,47	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	17.071,37
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	38%	1.797,00	682,86	149,75	56,91	1.797,00	682,86	625,96	20.549,12
FABRIZIO MOGLIA	C6	C6 - C6	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	39.309,28
FRANCESCO SALVANESCHI	C1	C1 - C1	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	33.799,55
PAOLA VALENTI	C1	C1 - C1	50%	1.794,00	897,00	149,50	74,75	1.794,00	897,00	822,25	17.041,05
Totale costo personale				10.674,00	5.457,78	889,50	454,82	10.674,00	5.457,78	5.002,97	129.299,25

Costo a previsione del processo	2.529.079,91	Costo realizzato del processo	129.299,25
--	---------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4316
Gestire i servizi di assistenza e refezione scolastica
Finalità
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità.
Mission
MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 06: Servizi ausiliari all'istruzione - CDC 422: Refezione scolastica
Stakeholder
Studentii/Famiglie ed insegnanti

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	941.359,13	1.135.096,55	0,00	692.151,89	1.266.711,64	63.343,67
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0365 - N. unità operative del processo 16	1,70	2,60	0,00	1,43	1,59	1,59
I0382 - N. domande accolte refezione scolastica	2.670,00	2.680,00	2.610,00	2.653,33	2.600,00	-
I0383 - N. domande presentate refezione scolastica	2.670,00	2.680,00	2.610,00	2.653,33	2.600,00	-
I0384 - N. pasti alunni	222.194,00	199.604,00	215.898,00	212.565,33	210.000,00	-
I0412 - % gradimento della refezione scolastica	83,24	86,26	83,31	84,27	83,00	-
V0003 - N.alunni popolazione scolastica	3.120,00	3.120,00	3.148,00	3.129,33	3.148,00	-
V0391 - Proventi di competenza	675.000,00	675.000,00	700.000,00	683.333,33	700.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN982 - % di utilizzo del servizio (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / V0003 - N.alunni popolazione scolastica)	84,79%	82,59%	0,00%	-82,59%
IN983 - % soddisfazione delle richieste (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / I0383 - N. domande presentate refezione scolastica)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN325 - % soddisfazione delle richieste refezione scolastica (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / I0383 - N. domande presentate refezione scolastica)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN328 - % personale dedicato al processo (I0365 - N. unità operative del processo 16 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,14%	0,81%	0,81%	0,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	17,76	0,00	0,00	0,00
IN984 - costo pasto (I0019 - Costo del processo / I0384 - N. pasti alunni)	3,26	6,03	0,00	-6,03
IN985 - costo unitario del servizio (I0019 - Costo del processo / I0382 - N. domande accolte refezione scolastica)	260,86	487,20	0,00	-487,20
IN986 - proventi pro capite (V0391 - Proventi di competenza / I0382 - N. domande accolte refezione scolastica)	257,54	269,23	0,00	-269,23
Qualità				
IN353 - % gradimento della refezione scolastica (I0412 - % gradimento della refezione scolastica)	84,27%	83,00%	0,00%	-83,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1024 - 00 - Rimborso circoli didattici per mensa insegnanti (rilevante IVA)	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
570 - 00 - Proventi servizio mense scolastiche (rilevante IVA)	100%	780.000,00	780.000,00	0,00	0,00

Totale Ricavi	855.000,00	855.000,00	0,00	0,00
----------------------	-------------------	-------------------	-------------	-------------

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
6390 - 00 - Contratto di servizio pubblico per mensa scolastica (rilevante IVA)	100%	1.090.000,00	1.090.000,00	0,00	0,00
6391 - 00 - Altri servizi	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
6392 - 00 - Spese per servizi informatici	100%	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
6530 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.100.500,00	1.100.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	102.867,97	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	4%	1.800,00	72,00	150,00	6,00	1.800,00	72,00	66,00	4.552,36
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	18%	1.797,00	323,46	149,75	26,96	1.797,00	323,46	296,51	9.733,79
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	38%	1.794,00	681,72	149,50	56,81	1.794,00	681,72	624,91	15.200,10
ROBERTA RETTANI	B4	B4 - B4	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	32.328,52
Totale costo personale				8.880,00	2.891,10	740,00	240,93	8.880,00	2.891,10	2.650,18	63.343,67

Costo a previsione del processo	1.266.711,64	Costo realizzato del processo	63.343,67
--	---------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4320
Gestire le problematiche abitative
Finalità
Garantire l'erogazione dei contributi regionali dello Sportello affitto, dei contributi comunali per l'emergenza abitativa e il fondo di solidarietà, elaborazione domande erp e gestione graduatoria
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 06: Interventi per il diritto alla casa - CDC 438: Politiche abitative
Stakeholder
Cittadini con difficoltà abitative

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	762.931,33	759.187,95	0,00	507.373,09	619.387,17	125.943,64
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0028 - N. unità operative del processo	1,76	2,35	0,00	1,37	2,99	2,99
V0062 - n. domande accolte (emergenza abitativa)	7,00	9,00	15,00	10,33	10,00	-
V0063 - n. domande presentate (emergenza abitativa)	7,00	9,00	15,00	10,33	10,00	-
V0064 - n.alloggi ERP disponibili	32,00	18,00	13,00	21,00	15,00	-
V0065 - n.alloggi ERP assegnati	32,00	18,00	13,00	21,00	15,00	-
V0066 - n.richieste di cambio alloggio	0,00	1,00	2,00	1,00	2,00	-
V0067 - n.cambi alloggi effettuati	0,00	1,00	2,00	1,00	2,00	-
V0068 - n. domande accolte (fondo solidarietà)	84,00	106,00	64,00	84,67	40,00	-
V0069 - n. domande presentate (fondo solidarietà)	84,00	106,00	64,00	84,67	40,00	-
V1050 - n. domande accolte(contributi emergenza abitativa mantenimento alloggio in locazione)	301,00	320,00	85,00	235,33	85,00	-
V1051 - n. domande presentate (contributi emergenza abitativa mantenimento alloggio in locazione)	301,00	320,00	85,00	235,33	85,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,09%	1,53%	1,53%	0,00%
IN980 - % soddisfazione delle richieste di contributo per emergenza abitativa (V0062 - n. domande accolte (emergenza abitativa) / V0063 - n. domande presentate (emergenza abitativa))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN981 - % soddisfazione delle richieste di contributo per fondo di solidarietà (V0068 - n. domande accolte (fondo solidarietà) / V0069 - n. domande presentate (fondo solidarietà))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1200 - richiedenti contributi regionali emergenza abitativa mantenimento alloggio in locazione (V1050 - n. domande accolte(contributi emergenza abitativa mantenimento alloggio in locazione) / V1051 - n. domande presentate (contributi emergenza abitativa mantenimento alloggio in locazione))	1,00	1,00	0,00	-1,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	13,02	0,00	0,00	0,00

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
365 - 00 - Contributo Regione Lombardia sostegno locazioni	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00

870 - 00 - Fitti reali case popolari comunali	100%	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		350.000,00	350.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14085 - 00 - prestazioni di servizi	100%	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00
14129 - 00 - contributi per sostegno locazione	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
14146 - 00 - Contributi emergenza abitativa	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		300.000,00	300.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	193.443,53	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	17.071,37
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	9.372,07
ALICE MASTORCI	D1	D1 - D1	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	7.325,77
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	46%	1.794,00	825,24	149,50	68,77	1.794,00	825,24	756,47	18.246,52
MARA GOGGI	C3	C3 - C3	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	37.564,14
LAURA MENICATTI	C1	C1 - C1	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	34.834,90
Totale costo personale				12.465,00	5.420,76	1.038,75	451,73	12.465,00	5.420,76	4.969,03	125.943,64

Costo a previsione del processo	619.387,17	Costo realizzato del processo	125.943,64
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4333
Gestire l'asilo nido
Finalità
Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - CDC 432: Asili nido
Stakeholder
Famiglie con bimbi da 0-3anni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	837.904,06	1.094.338,25	0,00	644.080,77	1.699.130,88	643.271,86
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0713 - N. unità operative del processo 33	12,43	14,49	0,00	8,97	14,84	14,84
I0714 - N. posti occupati asilo nido	54,00	64,00	64,00	60,67	64,00	-
I0715 - N. posti disponibili asilo nido	54,00	64,00	64,00	60,67	64,00	-
I0716 - N. richieste pervenute asilo nido	58,00	76,00	76,00	70,00	70,00	-
I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali	221,00	221,00	221,00	221,00	221,00	-
I0720 - N. ore servizio asilo nido settimanali	53,45	53,45	53,45	53,45	53,45	-
I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido	125.000,00	125.000,00	130.000,00	126.666,67	130.000,00	-
I0735 - % gradimento asilo nido	87,03	87,62	89,89	88,18	86,00	-
V0022 - N. bimbi 0-3 anni	1.031,00	953,00	902,00	962,00	909,00	-
V0390 - n. giorni dell'anno	365,00	365,00	365,00	365,00	365,00	-
V1052 - n.domande accolte Misura nidi gratis	18,00	23,00	25,00	22,00	20,00	-
V1053 - n.domande presentate Misura nidi gratis	18,00	23,00	25,00	22,00	20,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN567 - % di copertura posti asilo nido (I0714 - N. posti occupati asilo nido / I0715 - N. posti disponibili asilo nido)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN568 - % di utenti potenziali asilo nido (I0716 - N. richieste pervenute asilo nido / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	7,28%	7,70%	0,00%	-7,70%
IN569 - Bimbe e bimbi in lista d'attesa asilo nido (I0715 - N. posti disponibili asilo nido / I0716 - N. richieste pervenute asilo nido)	86,67%	91,43%	0,00%	-91,43%
IN578 - % personale dedicato al processo (I0713 - N. unità operative del processo 33 / I0027 - N. unità operative totali ente)	7,12%	7,58%	7,58%	0,00%
IN974 - %di utenti potenziali (I0716 - N. richieste pervenute asilo nido / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	7,28%	7,70%	0,00%	-7,70%
IN976 - gioni di apertura del servizio (I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali / V0390 - n. giorni dell'anno)	60,55%	60,55%	0,00%	-60,55%
IN1201 - Richiedenti Misura nidi Gratis (V1052 - n.domande accolte Misura nidi gratis / V1053 - n.domande presentate Misura nidi gratis)	1,00	1,00	0,00	-1,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	16,52	0,00	0,00	0,00

IN977 - % copertura del servizio (I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido / I0019 - Costo del processo)	19,67%	7,65%	0,00%	-7,65%
IN978 - costo unitario (I0019 - Costo del processo / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	669,52	1.869,23	0,00	-1.869,23
IN582 - % di copertura economica asilo nido (I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido / I0019 - Costo del processo)	19,67%	7,65%	0,00%	-7,65%
Qualità				
IN585 - % gradimento asilo nido (I0735 - % gradimento asilo nido)	88,18%	86,00%	0,00%	-86,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
311 - 00 - "Contributo regione Lombardia per ""nidi gratis""	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
560 - 00 - Proventi servizi asili nido (servizio rilevante IVA)	100%	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		230.000,00	230.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13240 - 00 - Acquisto beni personale	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
13250 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
13255 - 00 - Medicinali ed altri beni di consumo sanitario	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
13290 - 00 - spese per prestaz. di servizi - pulizie	100%	82.658,00	82.658,00	0,00	0,00
13305 - 00 - Manutenzione patrimonio ordinaria e riparazioni (rilevante IVA)	100%	4.600,00	4.600,00	0,00	0,00
Totale Spese		95.758,00	95.758,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	960.101,02	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	4%	1.800,00	72,00	150,00	6,00	1.800,00	72,00	66,00	4.552,36
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	11.894,56
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	40%	1.797,00	718,80	149,75	59,90	1.797,00	718,80	658,90	14.735,64
DANIELA PRETARI	C5	C5 - C5	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	40.542,89
ANNA MARIA RIVELLINO	C5	C5 - C5	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	39.108,21
ALICE ALPINI	C5	C5 - C5	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	39.280,22
PAOLA CANEVARI	C5	C5 - C5	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	39.287,92
GABRIELLA MAZZARELLO	C4	C4 - C4	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	38.116,37
ELENA GRECO	C2	C2 - C2	100%	1.780,00	1.780,00	148,33	148,33	1.780,00	1.780,00	1.631,67	37.200,00
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	40%	1.797,00	718,80	149,75	59,90	1.797,00	718,80	658,90	13.833,40
OMBRETTA ARNERI	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.402,98
LINDA BORTOLOZZO	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.447,29
LAURA VERNERO	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.276,27
LETIZIA CEDERNA	C1	C1 - C1	98%	1.494,00	1.464,12	124,50	122,01	1.494,00	1.464,12	1.342,11	33.683,47
ELENA CIONI	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	34.834,84
FRANCESCA COLLI	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.480,70
ELEONORA GARBERI	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.220,77
MANUELA GENOVESE	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.403,71
FEDERICA GRASSI	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.406,58

MARTINA LIVIA LA ROCCA	C1	C1 - C1	100%	1.494,00	1.494,00	124,50	124,50	1.494,00	1.494,00	1.369,50	35.116,68	
PATRIZIA COLOMBO	B3-PEO	B3-PEO - B3- PEO	40%	1.794,00	717,60	149,50	59,80	1.794,00	717,60	657,80	11.918,10	
Totale costo personale				34.867,00	26.943,34	2.905,58	2.245,28	34.867,00	26.943,34	24.698,06	643.271,86	
Costo a previsione del processo				1.699.130,88				Costo realizzato del processo				643.271,86

Processo C4334
Gestire i servizi di tutela minori
Finalità
Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - CDC 433: Servizi assistenziali infanzie e minori
Stakeholder
Famiglie con minori assistiti

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	1.777.532,66	2.076.487,23	0,00	1.284.673,30	2.192.626,49	49.906,16
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0738 - N. unità operative del processo 34	0,99	1,25	0,00	0,75	1,16	1,16
I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-	285,00	285,00	406,00	325,33	406,00	-
I0744 - N. minori in affido	5,00	4,00	4,00	4,33	4,00	-
I0745 - N. minori in comunità residenziale	37,00	40,00	39,00	38,67	39,00	-
V0023 - N. domande assegno di maternità	231,00	193,00	83,00	169,00	80,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN591 - % personale dedicato al processo (I0738 - N. unità operative del processo 34 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,59%	0,59%	0,59%	0,00%
IN1008 - % assistiti in comunità residenziali (I0745 - N. minori in comunità residenziale / I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-)	11,89%	9,61%	0,00%	-9,61%
Efficienza economica				
IN1009 - costo unitario del servizio (I0019 - Costo del processo / I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-)	3.948,79	5.400,56	0,00	-5.400,56
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	32,96	0,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13550 - 00 - spese per prestaz. di servizi - altri servizi	100%	107.000,00	107.000,00	0,00	0,00
13550 - NR00 - Prestazione di servizi	100%	136.000,00	136.000,00	0,00	0,00
13560 - 00 - ricovero minori	100%	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00
13590 - 00 - spese per trasferimenti - diversi	100%	67.320,00	67.320,00	0,00	0,00
13590 - NR00 - Non ricorrente	100%	45.595,00	45.595,00	0,00	0,00
13594 - 00 - Trasferimenti ad istituzioni sociali private	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
14120 - 00 - spesa trasferimento per. funzioni socio-assistenziali delegate	100%	281.757,00	281.757,00	0,00	0,00
Totale Spese		2.067.672,00	2.067.672,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	75.048,33	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale

ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	6%	1.800,00	108,00	150,00	9,00	1.800,00	108,00	99,00	6.828,55
ELEONORA DIGIGLIO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	20%	1.797,00	359,40	149,75	29,95	1.797,00	359,40	329,45	9.410,59
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	11.894,56
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	20%	1.797,00	359,40	149,75	29,95	1.797,00	359,40	329,45	7.367,82
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	20%	1.797,00	359,40	149,75	29,95	1.797,00	359,40	329,45	6.916,70
PATRIZIA COLOMBO	B3-PEO	B3-PEO - B3-PEO	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	5.959,05
Totale costo personale				12.474,00	2.101,02	1.039,50	175,09	12.474,00	2.101,02	1.925,94	49.906,16
Costo a previsione del processo				2.192.626,49			Costo realizzato del processo			49.906,16	

Processo C4335
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
Finalità
Garantire il funzionamento del Centro Diurno per persone disabili
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - CDC 435: Servizi assistenziali vari
Stakeholder
Diversamente abili e loro famiglie

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	200.467,74	214.808,48	0,00	138.425,41	332.730,80	65.989,04
V0026 - N. utenti CDD	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	-
V0027 - presenza media CDD	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	-
V0028 - % di gradimento servizio CDD	96,35	96,76	92,88	95,33	92,00	-
V0029 - N. contributi regionali relativi al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche negli edificio privati	4,00	0,00	2,00	2,00	2,00	-
V0030 - N. utenti assistiti in strutture residenziali	26,00	25,00	29,00	26,67	25,00	-
V0392 - proventi di competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-
V0393 - n. utenti disabili assistiti in strutture residenziali	26,00	25,00	29,00	26,67	25,00	-
V0395 - n. inserimenti disabili effettuati in strutture residenziali	26,00	25,00	29,00	26,67	25,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN989 - % di frequenza al servizio (V0027 - presenza media CDD / V0026 - N. utenti CDD)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN993 - % popolazione disabile anziana (V0395 - n. inserimenti disabili effettuati in strutture residenziali / V0393 - n. utenti disabili assistiti in strutture residenziali)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN995 - costo unitario del servizio anziani disabili (I0019 - Costo del processo / V0393 - n. utenti disabili assistiti in strutture residenziali)	5.190,95	13.309,23	0,00	-13.309,23
IN990 - % copertura del servizio (V0392 - proventi di competenza / I0019 - Costo del processo)	50,57%	21,04%	0,00%	-21,04%
IN991 - costo unitario del servizio CDD (I0019 - Costo del processo / V0026 - N. utenti CDD)	5.537,02	13.309,23	0,00	-13.309,23
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	3,55	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN987 - % gradimento servizio CDD (V0028 - % di gradimento servizio CDD)	95,33%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
315 - 00 - Contributo Regione Lombardia Fondo Sociale (ex circ.4)	100%	396.407,00	396.407,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		396.407,00	396.407,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14110 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00
14132 - 00 - contributo gestione cse	100%	178.448,00	178.448,00	0,00	0,00
Totale Spese		180.048,00	180.048,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	86.693,76	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.800,00	180,00	150,00	15,00	1.800,00	180,00	165,00	11.380,91
ELEONORA DIGIGLIO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	14.115,88
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	14.058,10
ALICE MASTORCI	D1	D1 - D1	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	10.988,65
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	25%	1.794,00	448,50	149,50	37,38	1.794,00	448,50	411,13	9.916,59
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	10%	1.794,00	179,40	149,50	14,95	1.794,00	179,40	164,45	4.000,03
Totale costo personale				12.465,00	2.440,32	1.038,75	203,36	12.465,00	2.440,32	2.236,96	65.989,04

Costo a previsione del processo	332.730,80	Costo realizzato del processo	65.989,04
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4336
Gestire i servizi di assistenza agli anziani
Finalità
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare. Attivare interventi nell'area anziani e nell'area della disabilità. Garantire l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 03: Interventi per gli anziani - CDC 434: Servizi assistenziali per gli anziani
Stakeholder
Anziani assistiti e loro famiglie/Anziani ospitati

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni -	10.550,00	-	-	10.550,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	1.275.591,86	1.254.658,07	0,00	843.416,64	1.512.703,37	59.244,45
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0779 - N. unità operative del processo 36	0,86	0,86	0,00	0,57	1,29	1,29
I0783 - N. domande accolte SAD anziani	7,00	9,00	10,00	8,67	8,00	-
I0784 - N. domande presentate SAD anziani	7,00	9,00	10,00	8,67	8,00	-
V0032 - N. anziani assistiti in strutture residenziali	45,00	51,00	54,00	50,00	50,00	-
V0033 - % gradimento servizio SAD	96,10	95,53	94,76	95,46	80,00	-
V0034 - N. assegnazioni orti comunali	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	-
V0392 - proventi di competenza	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN619 - % soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I0783 - N. domande accolte SAD anziani / I0784 - N. domande presentate SAD anziani)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN622 - % personale dedicato al processo (I0779 - N. unità operative del processo 36 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,46%	0,66%	0,66%	0,00%
IN625 - Tasso di invecchiamento popolazione (I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni - / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	27,07%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1011 - % soddisfazione delle richieste per SAD (I0783 - N. domande accolte SAD anziani / I0784 - N. domande presentate SAD anziani)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN1012 - % copertura del servizio SAD (V0392 - proventi di competenza / I0019 - Costo del processo)	23,71%	13,22%	0,00%	-13,22%
IN1013 - Costo unitario del servizio SAD (I0019 - Costo del processo / V0032 - N. anziani assistiti in strutture residenziali)	16.868,33	30.254,07	0,00	-30.254,07
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	21,64	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN910 - % gradimento servizio SAD (V0033 - % gradimento servizio SAD)	95,46%	80,00%	0,00%	-80,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
960 - 00 - Concorso dagli utenti per S.A.D agli anziani (servizio rilevante IVA.)	100%	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00

990 - 00 - Concorso da privati nelle spese di ricovero indigenti ed inabili	100%	215.000,00	215.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		238.000,00	238.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13810 - 00 - spese per prestaz. di servizi (SAD)	100%	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00
13810 - NR00 - Non ricorrente	100%	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00
13830 - 00 - rette ricovero	100%	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
13870 - NR00 - Trasferimenti	100%	630.000,00	630.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.370.000,00	1.370.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	83.458,92	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	5%	1.800,00	90,00	150,00	7,50	1.800,00	90,00	82,50	5.690,46
ELEONORA DIGIGLIO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	20%	1.797,00	359,40	149,75	29,95	1.797,00	359,40	329,45	9.410,59
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	9.372,07
ALICE MASTORCI	D1	D1 - D1	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	7.325,77
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	25%	1.794,00	448,50	149,50	37,38	1.794,00	448,50	411,13	9.916,59
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	40%	1.794,00	717,60	149,50	59,80	1.794,00	717,60	657,80	16.000,10
Totale costo personale				12.465,00	2.350,02	1.038,75	195,84	12.465,00	2.350,02	2.154,19	59.244,45

Costo a previsione del processo	1.512.703,37	Costo realizzato del processo	59.244,45
--	---------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4337
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà (Piano di Zona e segretariato sociale)
Finalità
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo (buono spesa e contributi per pagamento canoni/utenze). Attivare interventi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - CDC 435: Servizi assistenziali vari
Stakeholder
Persone disagiate/Destinatari degli interventi del piano di Zona/Cittadini in difficoltà

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	1.345.550,23	1.541.494,74	0,00	962.348,32	1.273.595,92	116.375,44
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0831 - N. unità operative del processo 37	3,12	4,15	0,00	2,42	2,69	2,69
V0037 - n.domande accolte (buono spesa)	1.036,00	1.003,00	1.131,00	1.056,67	1.000,00	-
V0038 - n.domande presentate ammissibili (buono spesa)	1.036,00	1.003,00	1.131,00	1.056,67	1.000,00	-
V0039 - n. domande accolte (contributi)	652,00	516,00	457,00	541,67	500,00	-
V0040 - n.domande presentate ammissibili (contributi)	652,00	516,00	457,00	541,67	500,00	-
V0041 - importo contributi erogati	219.375,00	249.195,00	227.340,00	231.970,00	200.000,00	-
V0042 - n.utenti trasporto dializzati e disabili	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	-
V0043 - n.utenti convenzione ospitalità temporanea a cittadini residenti in emergenza abitativa	14,00	5,00	10,00	9,67	11,00	-
V0044 - n.domande voucher sociale accolte	45,00	62,00	52,00	53,00	50,00	-
V0045 - n.domande voucher sociale ricevute	45,00	62,00	52,00	53,00	50,00	-
V0046 - n.domande disagio psichico accolte	20,00	27,00	19,00	22,00	20,00	-
V0047 - n.domande disagio psichico ricevute	20,00	27,00	19,00	22,00	20,00	-
V0048 - n. domande trasporto sociale accolte	55,00	57,00	59,00	57,00	45,00	-
V0049 - n. domande trasporto sociale ricevute	55,00	57,00	59,00	57,00	45,00	-
V0050 - n.domande ospitalità temporanea emergenza abitativa accolte	6,00	5,00	14,00	8,33	10,00	-
V0051 - n.domande ospitalità temporanea emergenza abitativa ricevute	6,00	5,00	14,00	8,33	10,00	-
V0052 - n.domande voucher disabilità accolte	14,00	10,00	12,00	12,00	12,00	-
V0053 - n.domande voucher disabilità ricevute	14,00	10,00	12,00	12,00	12,00	-
V0054 - n.domande voucher centro diurno integrato accolte	3,00	4,00	6,00	4,33	4,00	-
V0055 - n.domande voucher centro diurno integrato ricevute	3,00	4,00	6,00	4,33	4,00	-
V0058 - centro Servizi Immigrati Utenza Sportello	1.850,00	1.920,00	1.850,00	1.873,33	1.850,00	-
V0059 - n.totale utenti Piani di zona	202,00	228,00	242,00	224,00	221,00	-
V0367 - importo buoni spesa erogati	348.096,00	484.712,00	541.160,00	457.989,33	270.000,00	-

V0397 - n.domande totali ricevute per Piano di Zona (vaucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale)	202,00	228,00	242,00	224,00	221,00	-
V0398 - n.domande totali accolte per Piano di Zona (vaucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale)	202,00	228,00	242,00	224,00	221,00	-
V0399 - popolazione distretto Piani di Zona	68.871,00	67.492,00	67.698,00	68.020,33	67.448,00	-
V0455 - % gradimento servizio vaucher sociali	95,00	97,14	92,38	94,84	85,00	-
V0505 - n. domande Fondo non autosufficienza ricevute	59,00	63,00	80,00	67,33	80,00	-
V0506 - n. domande Fondo non autosufficienza accolte	59,00	63,00	80,00	67,33	80,00	-
V0695 - domande presentate assegno di inclusione	-	-	-	-	-	-
V0696 - domande accolte assegno di inclusione	-	-	-	-	-	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN655 - % personale su popolazione (I0831 - N. unità operative del processo 37 / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01%	0,00%	0,00%	0,00%
IN665 - % personale dedicato al processo (I0831 - N. unità operative del processo 37 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,92%	1,37%	1,37%	0,00%
IN1027 - % soddisfazione delle richieste del servizio servizi sociali (V0037 - n.domande accolte (buono spesa) / V0038 - n.domande presentate ammissibili (buono spesa))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1028 - % soddisfazione delle richieste del servizio Piani di Zona (V0398 - n.domande totali accolte per Piano di Zona (vaucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale) / V0397 - n.domande totali ricevute per Piano di Zona (vaucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN1029 - costo unitario (I0019 - Costo del processo / V0039 - n. domande accolte (contributi))	1.776,64	2.547,19	0,00	-2.547,19
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	24,69	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN1030 - % gradimento servizio vaucher sociali (V0455 - % gradimento servizio vaucher sociali)	94,84%	85,00%	0,00%	-85,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
429 - 00 - Contributo ASL per piani di zona l.328/00	100%	496.122,00	496.122,00	0,00	0,00
434 - 00 - Compartecipazione Comuni PDZ	100%	29.865,00	29.865,00	0,00	0,00
437 - 00 - Contributo Sgate per bonus energetico	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
439 - 00 - Trasferimento 5 per mille Irpef	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
986 - 00 - Recupero spese utenze sinti	100%	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		562.487,00	562.487,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14076 - 00 - UtENZE sinti	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
14090 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
14096 - 00 - Prest. serv. l.328/00 - Voucher	100%	132.000,00	132.000,00	0,00	0,00
14116 - 00 - Trasferimenti a famiglie per interventi di assistenza economica	100%	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00
14117 - 00 - spese per transf. l.328/00	100%	249.000,00	249.000,00	0,00	0,00
14121 - 00 - Trasferimenti Fondo sociale Regionale - a comuni	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
14122 - 00 - Trasferimenti PdZ - ISP	100%	133.987,00	133.987,00	0,00	0,00
14122 - 17 - finanziamento statale	100%	183.699,00	183.699,00	0,00	0,00
14130 - 00 - spese per trasferimenti a Ist. Soc. Private	100%	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		983.186,00	983.186,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	174.034,48	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	17.071,37
ELEONORA DIGIGLIO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	28%	1.797,00	503,16	149,75	41,93	1.797,00	503,16	461,23	13.174,82
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	14.058,10
ALICE MASTORCI	D1	D1 - D1	30%	1.794,00	538,20	149,50	44,85	1.794,00	538,20	493,35	10.988,65
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	38%	1.797,00	682,86	149,75	56,91	1.797,00	682,86	625,96	15.066,45
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	40%	1.797,00	718,80	149,75	59,90	1.797,00	718,80	658,90	14.735,64
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	10%	1.794,00	179,40	149,50	14,95	1.794,00	179,40	164,45	4.000,03
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	40%	1.797,00	718,80	149,75	59,90	1.797,00	718,80	658,90	13.833,40
PATRIZIA COLOMBO	B3-PEO	B3-PEO - B3-PEO	40%	1.794,00	717,60	149,50	59,80	1.794,00	717,60	657,80	11.918,10
Totale costo personale				17.856,00	4.883,94	1.488,00	407,00	17.856,00	4.883,94	4.476,95	116.375,44

Costo a previsione del processo	1.273.595,92	Costo realizzato del processo	116.375,44
--	---------------------	--------------------------------------	-------------------



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0011 - Polizia locale e servizi demografici

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4307
Gestire i servizi demografici
Finalità
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 07: elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - CDC 430: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	600.343,57	1.021.043,57	0,00	540.462,38	1.668.776,97	604.497,35
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0201 - N. unità operative del processo 7	13,29	16,37	0,00	9,89	16,23	16,23
I0203 - N. pratiche totali demografici	-	6.800,00	-	6.800,00	7.000,00	-
I0221 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti	10,00	10,00	-	10,00	7,00	-
I0222 - % gradimento del servizio demografico	90,00	93,00	-	91,50	-	-
V0070 - n.atti di stato civile (nascite, morti, matrimoni, cittadinanze e unioni civili)	2.101,00	2.236,00	-	2.168,50	2.202,00	-
V0072 - n.verbali ufficio elettorale	31,00	75,00	-	53,00	50,00	-
V0073 - n.verbali Commissione elettorale Circondariale	28,00	48,00	-	38,00	41,00	-
V0074 - n.tessere elettorali rilasciate	1.166,00	2.731,00	-	1.948,50	1.200,00	-
V0076 - n.autentiche per cambi di propriet� (trapassi di beni mobili registrati)	32,00	16,00	-	24,00	31,00	-
V0492 - n. carte d'identit�	4.600,00	5.250,00	-	4.925,00	4.000,00	-
V0800 - n. atti di divorzio e separazione	44,00	80,00	-	62,00	31,00	-
V0850 - n.iscrizioni	1.091,00	1.300,00	-	1.195,50	1.500,00	-
V0851 - n. cancellazioni	888,00	900,00	-	894,00	801,00	-
V0852 - n.movimenti anagrafici interni al Comune	894,00	950,00	-	922,00	805,00	-
V0853 - n.pratiche irreperibilit�	67,00	72,00	-	69,50	61,00	-
V0858 - n.convivenze di fatto	9,00	20,00	-	14,50	7,00	-
V0859 - n.variazioni anagraficheper individuo	1.500,00	1.200,00	-	1.350,00	910,00	-
V0860 - n.gestioni stranieri	2.500,00	1.600,00	-	2.050,00	1.600,00	-
V0861 - n.rilascio attestazioni soggiorno per cittadini stranieri	30,00	23,00	-	26,50	21,00	-
V1500 - Annotazioni di stato civile	805,00	832,00	-	818,50	800,00	-
V1501 - gestione pratiche AIRE	250,00	320,00	-	285,00	233,00	-
V1502 - Atti di morte	773,00	875,00	-	824,00	615,00	-
V1503 - autorizzazioni cremazioni	290,00	331,00	-	310,50	260,00	-
V1504 - Trascrizioni di morte	191,00	204,00	-	197,50	190,00	-

V1505 - Diritti popolazione mortuaria	-	124.160,00	-	124.160,00	15.500,00	-
---------------------------------------	---	------------	---	------------	-----------	---

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN207 - % personale dedicato al processo (I0201 - N. unità operative del processo 7 / I0027 - N. unità operative totali ente)	7,85%	8,29%	8,29%	0,00%
IN208 - Popolazione media per addetto dei demografici (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0201 - N. unità operative del processo 7)	3.942,38	0,00	0,00	0,00
IN1050 - % pratiche po capite (I0203 - N. pratiche totali demografici / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	17,45%	0,00%	0,00%	0,00%
Efficacia temporale				
IN213 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti (I0221 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti)	10,00	7,00	0,00	-7,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	13,87	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN216 - % gradimento dei servizi demografici (I0222 - % gradimento del servizio demografico)	91,50%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1003 - 00 - Recupero spese per funerali eseguiti d"ufficio	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
1013 - 00 - Rimborso spese CEM	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
411 - 00 - Contributo ISTAT per censimento	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
450 - 00 - Diritti per il rilascio delle carte di identità"	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
495 - 00 - Diritti di polizia mortuaria	100%	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		226.500,00	226.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3670 - 00 - spese per acq. beni	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
3710 - 00 - Prest. di serv. - Servizi ausiliari per il funzionamento dell"Ente	100%	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
3713 - 00 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
3714 - 00 - Altri Servizi	100%	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00
3715 - 00 - spese per funerali con disinteresse	100%	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00
3730 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00
Totale Spese		14.250,00	14.250,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	1.050.029,62	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	11%	1.794,00	197,34	149,50	16,45	1.794,00	197,34	180,90	6.933,47
TIZIANA DEVITIS	D1	D1 - D1	99%	1.798,00	1.780,02	149,83	148,34	1.798,00	1.780,02	1.631,69	40.811,68
ILARIA FERRARI	D1	D1 - D1	99%	1.798,00	1.780,02	149,83	148,34	1.798,00	1.780,02	1.631,69	39.714,12
CARLA MERIGGI	C6	C6 - C6	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	40.004,03
MARIOLINA MENINI	C5	C5 - C5	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	38.438,39
LORETTA SAGLIA	C5	C5 - C5	99%	1.798,00	1.780,02	149,83	148,34	1.798,00	1.780,02	1.631,69	38.584,95
GUERRINO GRANATA	C4	C4 - C4	99%	1.798,00	1.780,02	149,83	148,34	1.798,00	1.780,02	1.631,69	36.873,99
BARBARA CALDIN	C4	C4 - C4	100%	1.791,00	1.791,00	149,25	149,25	1.791,00	1.791,00	1.641,75	37.323,20

MONICA BARBIERI	C3	C3 - C3	99%	1.798,00	1.780,02	149,83	148,34	1.798,00	1.780,02	1.631,69	36.599,50
DAVIDE FERRARI	C3	C3 - C3	100%	1.545,00	1.545,00	128,75	128,75	1.545,00	1.545,00	1.416,25	31.677,30
RAMONA PALAVEZZATI	C2	C2 - C2	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	35.266,16
LAURA PICCININI	C1	C1 - C1	100%	852,00	852,00	71,00	71,00	852,00	852,00	781,00	17.182,00
DAVIDE TAGLIANI	C1	C1 - C1	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	34.999,52
ERMINIA CALLEGARI	C1	C1 - C1	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	33.663,88
ORNELLA BERNINI	B8	B8 - B8	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	35.909,24
VIVIANA DAPIAGGI	B8	B8 - B8	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	35.703,86
CARLO TOSCANINI	B7	B7 - B7	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	35.308,83
MARIA TERESA COSCIA	B5	B5 - B5	100%	1.798,00	1.798,00	149,83	149,83	1.798,00	1.798,00	1.648,17	27.974,34
Totale costo personale				32.842,00	29.462,42	2.736,83	2.455,20	32.842,00	29.462,42	27.007,22	604.497,35
Costo a previsione del processo				1.668.776,97			Costo realizzato del processo			604.497,35	

Processo C4311
Gestire la polizia locale, polizia amministrativa e la tutela del territorio (protezione civile)
Finalità
Garantire il controllo del territorio dando priorità agli interventi in materia di sicurezza stradale e quelli diretti a garantire la civile convivenza della popolazione. Garantire l'attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, della formazione del personale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile. Garantire un'efficiente gestione delle sanzioni amministrative al codice della strada.
Mission
MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza - PROGRAMMA 01: Polizia locale e amministrativa - CDC 610: Polizia Locale - CDC 324: Protezione Civile
Stakeholder
Cittadini/Amministratori

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0014 - Km. strade comunali	163,00	162,00	-	162,50	-	-
I0019 - Costo del processo	1.896.670,53	2.007.814,88	0,00	1.301.495,14	3.627.912,78	1.394.669,82
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0272 - N. unità operative del processo 11	31,58	26,93	0,00	19,50	29,07	29,07
I0281 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	90,00	128,00	-	109,00	90,00	-
I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	400,00	400,00	-	400,00	400,00	-
I0284 - N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale	-	0,00	-	-	-	-
I0285 - N. corsi di educazione stradale	-	0,00	-	-	-	-
I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale	253,00	57,00	-	155,00	150,00	-
I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	693,00	694,00	-	693,50	750,00	-
I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada	11.792,00	8.215,00	-	10.003,50	10.000,00	-
I0289 - N. ore vigilanza serale annuale	1.320,00	531,00	-	925,50	1.000,00	-
I0290 - totale sanzioni emesse per violazioni amministrative	72,00	-	-	72,00	60,00	-
I0295 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -	10,00	10,00	-	10,00	10,00	-
I0296 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza sul territorio - da segnalazione a intervento -	10,00	10,00	-	10,00	10,00	-
I0297 - % gradimento sulla sicurezza percepita (indagine)	90,00	90,00	-	90,00	-	-
I0299 - totali sanzioni a ruolo	1.800,00	0,00	-	900,00	1.500,00	-
I0300 - totali sanzioni accertate	11.789,00	825,00	-	6.307,00	10.000,00	-
I0301 - N. sanzioni incassate	7.578,00	5.667,00	-	6.622,50	6.000,00	-
I0314 - Proventi accertati di competenza sanzioni codice della strada	1.577.512,86	377.977,31	-	977.745,09	1.000.000,00	-
I0315 - Proventi accertati di competenza sanzioni amministrative	5.451,03	5.200,00	-	5.325,52	10.000,00	-
I0316 - N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	27,00	8,00	-	17,50	20,00	-
I0317 - ricorsi presentati	54,00	31,00	-	42,50	30,00	-
I0320 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	131,00	-	-	131,00	120,00	-
I0704 - N. iniziative realizzate dalla Protezione Civile	0,00	8,00	-	4,00	15,00	-
I0705 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	0,00	3,00	-	1,50	5,00	-

I0707 - Tempo medio intervento Protezione Civile su calamità naturali in minuti	0,00	40,00	-	20,00	60,00	-
I0708 - Tempo medio intervento Protezione Civile su emergenza in minuti	0,00	45,00	-	22,50	30,00	-
I0710 - Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	-	-	-	-	-	-
I0711 - Spese correnti di Protezione civile	-	-	-	-	3.000,00	-
I0712 - % gradimento della Protezione Civile	100,00	95,00	-	97,50	-	-
I0957 - N. esponenti polizia locale	30,00	27,00	-	28,50	32,00	-
V0077 - n.ore di supporto alle manifestazioni cittadine garantite dalla Protezione civile	50,00	250,00	-	150,00	300,00	-
V0078 - n. incidenti stradali con feriti	93,00	84,00	-	88,50	90,00	-
V0079 - n.incidenti stradali con esito mortale	2,00	1,00	-	1,50	0,00	-
V0080 - n.veicoli abbandonati rimossi	23,00	18,00	-	20,50	15,00	-
V0081 - n.controlli art.186	45,00	20,00	-	32,50	30,00	-
V0082 - n.veicoli sequestrati	58,00	70,00	-	64,00	40,00	-
V0083 - n.notizie di reato relative al codice della strada artt. 186,187, 189,116	52,00	8,00	-	30,00	25,00	-
V0085 - n.sanzioni di violazione al regolamento di P.U. ordinanze TULPS	24,00	68,00	-	46,00	30,00	-
V0086 - n.rateizzazioni presentate	5,00	1,00	-	3,00	5,00	-
V0087 - n.rateizzazioni concesse	1,00	7,00	-	4,00	4,00	-
V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali	8,00	33,00	-	20,50	10,00	-
V0089 - n.controlli commerciali effettuati	38,00	56,00	-	47,00	50,00	-
V0090 - n.controlli su cantieri edilizi	2,00	8,00	-	5,00	10,00	-
V0091 - n.abusi edilizi accertati	0,00	6,00	-	3,00	5,00	-
V0093 - n.arresti	0,00	-	-	-	0,00	-
V0094 - n.servizi di pubblica sicurezza in collaborazione con forze dell'ordine	25,00	12,00	-	18,50	10,00	-
V0493 - n. veicoli rubati rinvenuti	2,00	-	-	2,00	5,00	-
V0494 - n. informazioni anagrafiche e per altri enti	2.413,00	1.913,00	-	2.163,00	2.000,00	-
V0495 - n. firme domiciliari per carte d'identità	35,00	36,00	-	35,50	30,00	-
V0496 - n. servizi gonfalone	5,00	14,00	-	9,50	10,00	-
V0497 - n. ritrovamento oggetti smarriti	5,00	-	-	5,00	50,00	-
V0498 - n. notifiche presidenti di seggio e scrutatori	0,00	610,00	-	305,00	650,00	-
V0499 - n. notifiche atti giudiziari	429,00	412,00	-	420,50	400,00	-
V0801 - n. nulla osta trasporti eccezionali	62,00	71,00	-	66,50	100,00	-
V0802 - n. pareri viabilistici su richieste altri uffici	190,00	135,00	-	162,50	200,00	-
V1152 - pubblicazioni atti per L.190 e trasparenza	-	73,00	-	73,00	200,00	-
V1160 - T.S.O.	27,00	32,00	-	29,50	40,00	-
V1161 - Sequestri art.193	46,00	67,00	-	56,50	50,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN253 - Tasso sicurezza stradale (I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale / I0014 - Km. strade comunali)	0,95	0,00	0,00	0,00
IN254 - % sanzioni codice della strada immediatamente contestate (I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate / I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada)	6,93%	7,50%	0,00%	-7,50%

IN256 - Rapporto popolazione agenti (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0272 - N. unità operative del processo 11)	1.998,48	0,00	0,00	0,00
IN259 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I0281 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche / I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)	0,27	0,23	0,00	-0,23
IN260 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale (I0284 - N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale / I0285 - N. corsi di educazione stradale)	0,00	0,00	0,00	0,00
IN262 - % personale dedicato al processo (I0272 - N. unità operative del processo 11 / I0027 - N. unità operative totali ente)	15,48%	14,86%	14,86%	0,00%
IN1062 - Vigilanza stradale (I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,26	0,00	0,00	0,00
IN1063 - % sanzioni immediatamente contestate (I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate / I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada)	6,93%	7,50%	0,00%	-7,50%
IN1064 - Tasso di sicurezza stradale (I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale / I0014 - Km. strade comunali)	0,95	0,00	0,00	0,00
IN1065 - % mortalità (V0079 - n.incidenti stradali con esito mortale / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1066 - % Abusivismo (V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali / V0089 - n.controlli commerciali effettuati)	43,62%	20,00%	0,00%	-20,00%
IN1067 - % abusivismo edilizio (V0091 - n.abusi edilizi accertati / V0090 - n.controlli su cantieri edilizi)	60,00%	50,00%	0,00%	-50,00%
IN1069 - Grado di recupero sanzioni (I0301 - N. sanzioni incassate / I0300 - totali sanzioni accertate)	105,00%	60,00%	0,00%	-60,00%
Efficacia temporale				
IN263 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - (I0295 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -)	10,00	10,00	0,00	-10,00
IN264 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza sul territorio - (I0296 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza sul territorio - da segnalazione a intervento -)	10,00	10,00	0,00	-10,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	33,39	0,00	0,00	0,00
IN1068 - Valore medio sanzioni commerciali (I0315 - Proventi accertati di competenza sanzioni amministrative / V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali)	259,78	1.000,00	0,00	-1.000,00
Qualità				
IN566 - % gradimento della Protezione Civile (I0712 - % gradimento della Protezione Civile)	97,50%	0,00%	0,00%	0,00%
IN265 - % gradimento sulla sicurezza percepita (I0297 - % gradimento sulla sicurezza percepita (indagine))	90,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1046 - 00 - Recupero spese per smaltimento veicoli sequestrati	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
1061 - 00 - Risarcimento danni per incidenti stradali	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
1062 - 00 - Rimborso spese copie rapporti (rilevante IVA)	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
1069 - 00 - Recupero spese passi carrai	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
506 - 00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da famiglie	100%	750.000,00	750.000,00	0,00	0,00
506 - NR00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da famiglie	100%	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00
507 - 00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da impr	100%	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
507 - NR00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da impr	100%	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
513 - 00 - Proventi violazioni regolamenti comunali da fam	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
514 - 00 - Proventi violazioni regolamenti comunali da impr	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

920 - 00 - Rimborso spese per stampati e spese postali	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		1.865.000,00	1.865.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
11710 - 00 - spese per acq. beni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
11750 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
4330 - 00 - acq. beni personale	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
4350 - 00 - spese per acq. beni	100%	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
4370 - 00 - utenze	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
4371 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
4389 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	23.700,00	23.700,00	0,00	0,00
4391 - 00 - manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
4392 - 00 - servizi informatici	100%	14.606,00	14.606,00	0,00	0,00
4420 - 00 - smaltimento autoveicoli non reclamati (d. lgs.22/97)	100%	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00
4430 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	121.700,00	121.700,00	0,00	0,00
4550 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		352.506,00	352.506,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	1.880.736,96	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	89%	1.820,00	1.619,80	151,67	134,98	1.820,00	1.619,80	1.484,82	100.753,34
MAURO DI MATTEO	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	94%	1.872,00	1.759,68	156,00	146,64	1.872,00	1.759,68	1.613,04	59.906,31
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	74%	1.794,00	1.327,56	149,50	110,63	1.794,00	1.327,56	1.216,93	46.643,36
CLAUDIO NEGRI	D2	D2 - D2	96%	1.872,00	1.797,12	156,00	149,76	1.872,00	1.797,12	1.647,36	52.701,06
CLAUDIO TARDITI	C6	C6 - C6	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	51.640,49
FABIO DRAGHI	C6	C6 - C6	97%	1.878,00	1.821,66	156,50	151,81	1.878,00	1.821,66	1.669,86	51.795,42
FELICE DROSCHI	C5	C5 - C5	97%	1.882,00	1.825,54	156,83	152,13	1.882,00	1.825,54	1.673,41	47.850,40
ROSANNA FARISEO	C5	C5 - C5	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	1.630,20	45.396,72
ENRICO MASSA	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	46.839,75
ELENA QUAGLINI	C5	C5 - C5	97%	1.882,00	1.825,54	156,83	152,13	1.882,00	1.825,54	1.673,41	47.163,68
GIACOMO FOSSATI	C5	C5 - C5	97%	1.878,00	1.821,66	156,50	151,81	1.878,00	1.821,66	1.669,86	45.757,71
GABRIELLA GATTI	C5	C5 - C5	97%	145,00	140,65	12,08	11,72	145,00	140,65	128,93	3.884,85
ANTONIO TONELLI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	48.629,95
ANTONELLA LUCHELLI	C5	C5 - C5	97%	1.878,00	1.821,66	156,50	151,81	1.878,00	1.821,66	1.669,86	45.824,19
GIUSEPPE GRAMEGNA	C4	C4 - C4	97%	1.882,00	1.825,54	156,83	152,13	1.882,00	1.825,54	1.673,41	43.878,52
ROBERTO BIANCHINI	C4	C4 - C4	97%	1.882,00	1.825,54	156,83	152,13	1.882,00	1.825,54	1.673,41	44.788,08
ROBERTA CARBONI	C3	C3 - C3	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	42.611,21
VALERIO MILANESI	C3	C3 - C3	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	43.673,86
ANDREA FALCIANO	C2	C2 - C2	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	45.761,31
NADIA BEVILACQUA	C2	C2 - C2	80%	1.803,00	1.442,40	150,25	120,20	1.803,00	1.442,40	1.322,20	27.896,34
LUCA DONATO	C1	C1 - C1	97%	1.794,00	1.740,18	149,50	145,02	1.794,00	1.740,18	1.595,17	44.205,81
CRISTIANO CARLI	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	44.221,57
GIULIA COPPI	C1	C1 - C1	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	45.118,50

CARMEN FESTA	C1	C1 - C1	97%	1.795,00	1.741,15	149,58	145,10	1.795,00	1.741,15	1.596,05	44.487,79
MICHELE MILELLA	C1	C1 - C1	99%	1.841,00	1.822,59	153,42	151,88	1.841,00	1.822,59	1.670,71	38.952,30
GIOVANNI MOSA	C1	C1 - C1	97%	1.798,00	1.744,06	149,83	145,34	1.798,00	1.744,06	1.598,72	44.205,81
IRENE NUZZO	C1	C1 - C1	100%	1.495,00	1.495,00	124,58	124,58	1.027,00	1.027,00	902,42	20.255,04
PIETRO PIACENZA	C1	C1 - C1	97%	1.798,00	1.744,06	149,83	145,34	1.798,00	1.744,06	1.598,72	44.205,81
ANDREA ROSSI	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	1.664,52	42.115,49
FRANCESCO TASINATO	C1	C1 - C1	97%	1.832,00	1.777,04	152,67	148,09	1.832,00	1.777,04	1.628,95	37.770,43
GIULIA TROMBIN	C1	C1 - C1	97%	1.798,00	1.744,06	149,83	145,34	1.798,00	1.744,06	1.598,72	44.205,81
Totale costo personale				56.953,00	52.760,59	4.746,08	4.396,72	56.485,00	52.292,59	47.895,87	1.394.669,82

Costo a previsione del processo	3.627.912,78	Costo realizzato del processo	1.394.669,82
--	---------------------	--------------------------------------	---------------------

Processo C4325
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi
Finalità
"Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori e del controllo ai cantieri stradali
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 612: Segnaletica stradale e ufficio traffico
Stakeholder
Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0014 - Km. strade comunali	166,00	166,00	-	166,00	166,00	-
I0019 - Costo del processo	456.577,58	469.257,09	0,00	308.611,56	646.056,61	110.610,00
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0599 - N. unità operative del processo 25	3,90	3,05	0,00	2,32	2,65	2,65
I0618 - N. segnali ripristinati	250,00	261,00	-	255,50	-	-
I0619 - N. interventi effettuati	218,00	254,00	-	236,00	300,00	-
I0620 - N. interventi programmati	159,00	150,00	-	154,50	300,00	-
I0623 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni	1,00	1,00	-	1,00	1,00	-
I0631 - Costo segnaletica titolo I	35.978,00	49.202,00	-	42.590,00	-	-
I0962 - n.ordinanze viabilistiche emesse	142,00	158,00	-	150,00	140,00	-
V0096 - n.permessi di transito e sosta rilasciati	285,00	233,00	-	259,00	230,00	-
V0098 - n.controlli cantieri stradali	209,00	261,00	-	235,00	220,00	-
V0099 - n.manifestazioni supportate con segnaletica	117,00	91,00	-	104,00	90,00	-
V0100 - n.occupazioni aree giornaliere	506,00	475,00	-	490,50	420,00	-
V0101 - n.autorizzazioni (passi carrai, mezzi pesanti, ecc.)	33,00	55,00	-	44,00	30,00	-
V0102 - n.pratiche viabilistiche (pareri, risposte a istanze, richieste risarcimento danni)	226,00	219,00	-	222,50	250,00	-
V0108 - n.occupazioni d'area permanenti rilasciate	117,00	84,00	-	100,50	80,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	90,00	91,00	-	90,50	-	-
V1155 - interventi su segnaletica verticale	-	113,00	-	113,00	100,00	-
V1156 - occupazioni d'area permanenti richieste	154,00	94,00	-	124,00	100,00	-
V1157 - occupazioni d'area permanenti revocate	0,00	1,00	-	0,50	-	-
V1159 - n.avvio procedimento per revoca occupazioni area permanente	0,00	1,00	-	0,50	-	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1055 - tasso di rinnovamento segnaletica (I0618 - N. segnali ripristinati)	255,50	0,00	0,00	0,00
IN1056 - grado di realizzazione del piano (I0619 - N. interventi effettuati / I0620 - N. interventi programmati)	152,75%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficacia temporale				

IN493 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni (I0623 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni)	1,00	1,00	0,00	-1,00
Efficienza economica				
IN501 - Costo medio della segnaletica per km (I0631 - Costo segnaletica titolo I / I0014 - Km. strade comunali)	256,57	0,00	0,00	0,00
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,92	0,00	0,00	0,00
IN492 - % personale dedicato al processo (I0599 - N. unità operative del processo 25 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,84%	1,35%	1,35%	0,00%
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	90,50%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
511 - 00 - Proventi gestione soste a pagamento	100%	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00
515 - 00 - Proventi noleggio attrezzature segnaletica - viabilità" (rilevante IVA)	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		900.500,00	900.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9370 - 00 - spese per acq. beni	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
9390 - 00 - acq. segnaletica e materiali	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
9430 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
9431 - 00 - Gestione soste a pagamento	100%	274.500,00	274.500,00	0,00	0,00
9435 - 00 - Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale	100%	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		364.000,00	364.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	171.446,61	0,00

COSTI DEL PERSONALE												
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89	
FIorenzo SFORZINI	C6	C6 - C6	95%	1.794,00	1.704,30	149,50	142,03	1.794,00	1.704,30	1.562,28	38.421,89	
GIOVANNI DOMENICHELLA	B7	B7 - B7	95%	1.800,00	1.710,00	150,00	142,50	1.800,00	1.710,00	1.567,50	37.731,27	
ROBERTO NICASTRO	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	95%	1.450,00	1.377,50	120,83	114,79	1.450,00	1.377,50	1.262,71	32.927,95	
Totale costo personale				6.736,00	4.808,72	561,33	400,73	6.736,00	4.808,72	4.407,99	110.610,00	

Costo a previsione del processo	646.056,61	Costo realizzato del processo	110.610,00
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4338
Gestire i servizi cimiteriali
Finalità
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con le agenzie di onoranze funebri nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale - CDC 437: Servizi cimiteriali
Stakeholder
Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	394.406,19	362.944,48	0,00	252.450,22	477.088,59	56.458,69
I0863 - N. unità operative del processo 38	1,66	1,64	0,00	1,10	1,61	1,61
I0876 - esumazioni ed estumulazioni effettuate	6,00	255,00	-	130,50	50,00	-
I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero	14,00	9,00	-	11,50	5,00	-
V0119 - n. procedure assegnazioni concessioni cimiteriali	120,00	155,00	-	137,50	120,00	-
V0123 - Proventi operazioni cimiteriali (da esumazioni/estumulazioni/traslazioni)	61.400,00	114.289,00	-	87.844,50	55.000,00	-
V0124 - Proventi concessioni cimiteriali (loculi, aiuole, cellette, nicchie, cappelle)	211.058,00	245.972,00	-	228.515,00	220.000,00	-
V0126 - spesa stanziata per manutenzione ordinaria cimitero	5.500,00	5.500,00	-	5.500,00	5.500,00	-
V0127 - spesa sostenuta per manutenzione aree verdi e esecuzione operazioni cimiteriali	70.500,00	70.500,00	-	70.500,00	70.000,00	-
V0128 - n.cimiteri gestiti	5,00	5,00	-	5,00	5,00	-
V0133 - n.autorizzazioni posa lapidi per manufatti cimiteriali	15,00	18,00	-	16,50	16,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	90,00	93,00	-	91,50	-	-
V1158 - Traslazioni	5,00	15,00	-	10,00	5,00	-
V1300 - n. inumazioni e tumulazioni	324,00	365,00	-	344,50	255,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1058 - % personale dedicato al processo (I0863 - N. unità operative del processo 38 /)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1800 - inumazioni e tumulazioni (V1300 - n. inumazioni e tumulazioni / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,48	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN688 - Segnalazioni guasti cimitero (I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero)	11,50	5,00	0,00	-5,00
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	91,50%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
480 - 00 - Proventi dai servizi cimiteriali	100%	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00
846 - 00 - Proventi concessioni cimiteriali	100%	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		355.000,00	355.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14610 - 00 - spese per acq. beni	100%	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00
14640 - 00 - Manutenzione software	100%	2.318,00	2.318,00	0,00	0,00
14650 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00
14651 - 00 - Manutenzione verde cimiteriale	100%	70.150,00	70.150,00	0,00	0,00
14665 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
14790 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		316.468,00	316.468,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	104.161,90	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	8%	1.794,00	143,52	149,50	11,96	1.794,00	143,52	131,56	5.042,53
ENRICO RAVETTA	C1	C1 - C1	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	34.320,40
STEFANO CREDAZZI	A3	A3 - A3	99%	996,00	986,04	83,00	82,17	996,00	986,04	903,87	15.566,88
Totale costo personale				6.276,00	2.922,54	523,00	243,55	6.276,00	2.922,54	2.679,00	56.458,69

Costo a previsione del processo	477.088,59	Costo realizzato del processo	56.458,69
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4340
Gestire la regolamentazione delle attività commerciali su area pubblica, dell'occupazione suolo e delle autorizzazioni pubblici spettacoli.
Finalità
Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.
Mission
MISSIONE 03: ordine pubblico e sicurezza - PROGRAMMA 01: polizia locale e amministrativa - CDC 115: Servizi relativi al commercio
Stakeholder
Cittadini/Commercianti/Costruttori

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	193.283,13	296.266,40	0,00	163.183,18	433.873,84	125.028,81
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	400,00	400,00	-	400,00	400,00	-
I0915 - N. unità operative del processo 40	2,44	3,30	0,00	1,91	3,15	3,15
V0103 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica presentate	6,00	20,00	-	13,00	15,00	-
V0104 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica accolte	6,00	20,00	-	13,00	15,00	-
V0105 - n.attività di commercio su suolo pubblico cessate	9,00	13,00	-	11,00	5,00	-
V0106 - n.licenze totali rilasciate (comprese lic. Commercio ambulante)	7,00	28,00	-	17,50	20,00	-
V0107 - n.ore di apertura settimanale	24,00	24,00	-	24,00	24,00	-
V0109 - n. autorizzazioni occupazioni d'area temporanee	193,00	202,00	-	197,50	200,00	-
V0110 - n.ore straordinarie renumerate fiera	0,00	60,00	-	30,00	70,00	-
V0111 - n.richieste di autorizzazioni di commercio su area pubblica per fiera	155,00	250,00	-	202,50	200,00	-
V0112 - n. autorizzazioni commercio su area pubblica per fiera rilasciate	0,00	206,00	-	103,00	150,00	-
V0113 - n.richieste di autorizzazione attrazioni spettacolo viaggiante	53,00	60,00	-	56,50	55,00	-
V0114 - n.attrazioni spettacolo viaggiante autorizzate	0,00	47,00	-	23,50	40,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	90,00	93,00	-	91,50	-	-
V0500 - n. autorizzazioni pubblico spettacolo	3,00	8,00	-	5,50	5,00	-
V0901 - rilascio attestazioni per carte di esercizio	100,00	140,00	-	120,00	100,00	-
V1150 - % gradimento servizi gestiti fiera	0,00	-	-	-	-	-
V1151 - Permessi invalidi	426,00	475,00	-	450,50	500,00	-
V1153 - Procedimenti per revoca concessioni di commercio su area pubblica	2,00	0,00	-	1,00	1,00	-
V1154 - Concessioni revocate di commercio su area pubblica	2,00	0,00	-	1,00	1,00	-
V1900 - comunicazioni per pesche di beneficenza - lotterie - tombola	0,00	0,00	-	-	2,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN706 - % personale dedicato al processo (I0915 - N. unità operative del processo 40 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,52%	1,61%	1,61%	0,00%

IN1071 - %soddisfazione delle richieste di autorizzazione commercio area pubblica (V0104 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica accolte / V0103 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica presentate)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1072 - % licenze attive-autorizzazioni su popolazione (V0106 - n.licenze totali rilasciate (comprese lic. Commercio ambulante) / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,04%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1073 - % attività cessate (V0105 - n.attività di commercio su suolo pubblico cessate / I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)	2,75%	1,25%	0,00%	-1,25%
Efficienza economica				
IN904 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,19	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	91,50%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
550 - 00 - Diritti di peso e misura pubblica	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15010 - 00 - spese per acq. beni	100%	250,00	250,00	0,00	0,00
15030 - 00 - utenze	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
15040 - NR00 - Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	100%	96.500,00	96.500,00	0,00	0,00
15070 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
15070 - NR00 - Utilizzo beni di terzi	100%	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
15080 - NR00 - Spese per servizi ausiliari	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
15790 - 00 - Prestaz. di servizi - Servizi amministrativi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		105.050,00	105.050,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	203.795,03	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
MAURO SECONDI	D1	D1 - D1	99%	1.797,00	1.779,03	149,75	148,25	1.797,00	1.779,03	1.630,78	40.902,73
ANTONELLA BUCCI	C5	C5 - C5	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	40.601,75
STEFANIA DEANTONI	C2	C2 - C2	98%	1.797,00	1.761,06	149,75	146,76	1.797,00	1.761,06	1.614,31	35.021,35
NADIA BEVILACQUA	C2	C2 - C2	20%	1.803,00	360,60	150,25	30,05	1.803,00	360,60	330,55	6.974,09
Totale costo personale				8.883,00	5.711,61	740,25	475,97	8.883,00	5.711,61	5.235,64	125.028,81

Costo a previsione del processo	433.873,84	Costo realizzato del processo	125.028,81
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0037 - Urbanistica e commercio

Data di Monitoraggio: 31/01/2024

Processo C4305
Gestire il patrimonio comunale (acquisizioni, concessioni, locazioni e vendite, sportello catastale)
Finalità
Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare Gestire i processi di acquisizione anche mediante procedura espropriativa e dismissione degli immobili.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - CDC 322: funzioni catastali - CDC 329: Gestione patrimonio ed inventario
Stakeholder
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegantari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	126.589,37	169.149,28	0,00	98.579,55	297.520,06	114.271,91
V0137 - n.unitÃ immobiliari di proprieta comunale (edifici/subalterni)	229,00	228,00	560,00	339,00	560,00	-
V0140 - n. unitÃ immobiliari comunali locate (edifici)	8,00	9,00	6,00	7,67	6,00	-
V0141 - sup. unitÃ immobiliari locate (edifici)	4.362,16	5.957,16	6.851,50	5.723,61	6.851,50	-
V0142 - n.unitÃ immobiliare comunali concesse a terzi (edifici/locali)	60,00	60,00	34,00	51,33	34,00	-
V0143 - n. unitÃ immobiliari ERP gestite da ALER	354,00	354,00	354,00	354,00	354,00	-
V0144 - n.beni da valorizzare	10,00	13,00	14,00	12,33	13,00	-
V0146 - n.certificazioni (zone non metanizzate)	1,00	2,00	1,00	1,33	1,00	-
V0147 - h apertura settimanale patrimonio/espropri	15,00	15,00	10,00	13,33	10,00	-
V0148 - emissione decreti in materia espropriativa e atti di acquisizione	1,00	0,00	-	0,50	-	-
V0149 - redazione stime e valutazioni varie	5,00	5,00	-	5,00	-	-
V0150 - verifiche valori ICI aree edificabili	22,00	25,00	-	23,50	-	-
V0151 - visure erogate (catasto)	1.461,00	1.456,00	1.042,00	1.319,67	1.050,00	-
V0152 - richieste di rettifica evase (contact center catasto)	3,00	0,00	0,00	1,00	0,00	-
V0154 - h apertura annuali (catasto) (sportello espropri)	539,00	693,00	864,50	698,83	875,00	-
V0155 - tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (in gg.)	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	100,00	98,50	96,60	98,37	95,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1002 - Media visure e rettifiche catasto (V0151 - visure erogate (catasto) / V0154 - h apertura annuali (catasto) (sportello espropri))	1,89	1,20	0,00	-1,20
Efficacia temporale				

IN1000 - Tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (V0155 - tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (in gg.))	5,00	5,00	0,00	-5,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	2,53	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	98,37%	95,00%	0,00%	-95,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1049 - 00 - Canoni gestori telefonia mobile	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
445 - 00 - Diritti per visure catastali	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
446 - 00 - Diritti visure camerali	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
860 - 00 - Fitti reali di fabbricati	100%	315.000,00	315.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		338.000,00	338.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2790 - 00 - Servizi amministrativi	100%	17.800,00	17.800,00	0,00	0,00
2795 - 00 - Spesa per incarichi tecnici	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		22.800,00	22.800,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	160.448,15	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	18.583,59
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	43%	1.794,00	771,42	149,50	64,29	1.794,00	771,42	707,14	24.222,94
DANIELA DE BATTISTI	C6	C6 - C6	30%	1.797,00	539,10	149,75	44,93	1.797,00	539,10	494,18	12.327,53
GIORGIO DAVICO	C4	C4 - C4	50%	1.797,00	898,50	149,75	74,88	1.797,00	898,50	823,63	18.556,89
CRISTIAN NEGRI	C2	C2 - C2	10%	1.794,00	179,40	149,50	14,95	1.794,00	179,40	164,45	3.561,12
CINZIA SCARABELLI	C2	C2 - C2	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	34.897,51
ALESSIA SCUDELLARI	C2	C2 - C2	2%	1.797,00	35,94	149,75	3,00	1.797,00	35,94	32,95	593,45
Totale costo personale				14.265,00	4.505,28	1.188,75	375,44	14.265,00	4.505,28	4.129,84	114.271,91

Costo a previsione del processo	297.520,06	Costo realizzato del processo	114.271,91
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4323
Gestire la pianificazione territoriale
Finalità
Gestire tempestivamente la pianificazione territoriale, (gestione procedure urbanistiche e pianificazione terrotoriale) e adozione P.G.T.
Mission
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio - CDC 321: Gestione del territorio
Stakeholder
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	136.038,14	74.148,96	0,00	70.062,37	240.834,82	70.835,00
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0546 - N. unità operative del processo 23	1,43	0,92	0,00	0,78	1,32	1,32
V0156 - n. piani attuativi approvati	2,00	2,00	1,00	1,67	3,00	-
V0157 - n. piani attuativi o loro varianti presentati	3,00	1,00	0,00	1,33	2,00	-
V0158 - n.certificati di destinazione urbanistica emessi	298,00	119,00	130,00	182,33	130,00	-
V0160 - n.deposito frazionamenti	37,00	36,00	49,00	40,67	45,00	-
V0161 - n.ore annue di ricevimento al pubblico	288,00	288,00	288,00	288,00	288,00	-
V0163 - n.rimozioni vincoli edilizia economica - popolare presentati	2,00	13,00	9,00	8,00	7,00	-
V0164 - n.istruttorie a supporto della Commissione Consiliare Territorio	4,00	5,00	7,00	5,33	5,00	-
V0165 - n.pareri per l'Ufficio Commercio e SUAP	7,00	6,00	9,00	7,33	8,00	-
V0166 - n.valutazioni istanze autorità religiose	4,00	2,00	2,00	2,67	2,00	-
V0167 - n.valutazioni istanze modifica al P.G.T.	57,00	5,00	0,00	20,67	0,00	-
V0168 - varianti apportate al P.G.T.	1,00	0,00	0,00	0,33	0,00	-
V0171 - tempo medio per definizione piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione enti terzi)	275,00	275,00	275,00	275,00	275,00	-
V0172 - tempo medio istruttoria Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione per richiesta integrazioni)	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	-	-	96,60	96,60	95,00	-
V0550 - n. istanze permessi di costruzione convenzionati presentati	0,00	0,00	1,00	0,33	2,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN459 - % personale dedicato al processo (I0546 - N. unità operative del processo 23 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,62%	0,67%	0,67%	0,00%
IN1005 - %attuazione piani attuativi (V0156 - n. piani attuativi approvati / V0157 - n. piani attuativi o loro varianti presentati)	125,00%	150,00%	0,00%	-150,00%
Efficacia temporale				

IN1003 - Tempo medio per definizione piani di attuazione (da richiesta a conclusione) (V0171 - tempo medio per definizione piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione enti terzi))	275,00	275,00	0,00	-275,00
IN1004 - Tempo medio istruttoria piani di attuazione (da richiesta a conclusione) (V0172 - tempo medio istruttoria Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione per richiesta integrazioni))	75,00	75,00	0,00	-75,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,80	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti ()	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1031 - 00 - Canone utilizzo aree	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		20.000,00	20.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
10410 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
10430 - NR00 - Incarichi professionali	100%	81.000,00	81.000,00	0,00	0,00
10450 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	600,00	600,00	0,00	0,00
Totale Spese		84.600,00	84.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	85.399,82	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	18.583,59
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	46%	1.794,00	825,24	149,50	68,77	1.794,00	825,24	756,47	25.912,92
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	5%	1.794,00	89,70	149,50	7,48	1.794,00	89,70	82,23	2.070,95
GIULIANO MULATO	C5	C5 - C5	50%	1.491,00	745,50	124,25	62,13	1.491,00	745,50	683,38	15.861,37
MARCO CARMIGNANI	A3	A3 - A3	25%	1.797,00	449,25	149,75	37,44	1.797,00	449,25	411,81	6.877,29
Totale costo personale				10.368,00	2.396,61	864,00	199,72	10.368,00	2.396,61	2.196,89	70.835,00

Costo a previsione del processo	240.834,82	Costo realizzato del processo	70.835,00
--	-------------------	--------------------------------------	------------------

Processo C4324
Gestire l'edilizia privata ed il rilascio di titoli edilizi
Finalità
Garantire tempisticamente il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi
Mission
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio - CDC 320: Edilizia privata - CDC 325: Adempimenti amministrativi
Stakeholder
Cittadini richiedenti/Progettisti/Imprese edili

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	260.324,10	433.615,36	0,00	231.313,15	875.525,94	277.981,41
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0584 - N. unità operative del processo 24	4,71	7,11	0,00	3,94	6,78	6,78
V0173 - h apertura settimanale	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	-
V0174 - n.richieste accesso atti evasi	601,00	467,00	446,00	504,67	400,00	-
V0177 - n.permessi di costruire emessi	44,00	48,00	43,00	45,00	40,00	-
V0178 - n.autorizzazioni paesaggistiche emesse	5,00	1,00	15,00	7,00	5,00	-
V0179 - n.altri procedimenti amministrativi edilizi (CIL-CILA-SCIA) verificati e/o emessi	902,00	981,00	767,00	883,33	700,00	-
V0180 - n.segnalazioni certificate di agibilità	180,00	136,00	145,00	153,67	135,00	-
V0182 - n.denunce strutture in cemento armato - sismiche pervenute	83,00	114,00	107,00	101,33	100,00	-
V0183 - controlli cantieri attività edilizia - Verifiche esterne	59,00	59,00	56,00	58,00	45,00	-
V0184 - n.controlli statici ed igienico sanitari edifici	19,00	26,00	29,00	24,67	20,00	-
V0185 - n.ordinanze abusivismo emesse	2,00	3,00	4,00	3,00	3,00	-
V0186 - n.ingiunzioni di sanzioni e oblazioni	165,00	230,00	193,00	196,00	170,00	-
V0187 - n.certificati di idoneità alloggiativa emessi	241,00	234,00	324,00	266,33	250,00	-
V0189 - tempo medio rilascio del Permesso di Costruire	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	-
V0190 - tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	90,48	98,98	96,60	95,35	94,00	-
V0365 - n. provvedimenti di carattere igienico sanitario emessi	7,00	8,00	5,00	6,67	3,00	-
V0410 - orario lavorativo settimanale	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	-
V0415 - N. richieste integrazione	482,00	349,00	330,00	387,00	300,00	-
V0417 - N. Istanze e Atti ricevuti e gestiti	3.755,00	4.220,00	4.313,00	4.096,00	4.000,00	-
V0418 - N. richieste accesso agli atti	601,00	467,00	446,00	504,67	400,00	-
V0490 - n. pratiche per impianti per energie rinnovabili	60,00	138,00	335,00	177,67	300,00	-
V0509 - n. verifiche segnalazioni interventi di edilizia libera	265,00	83,00	92,00	146,67	80,00	-
V0551 - n. istanze autorizzazione abbattimento alberi	21,00	24,00	24,00	23,00	20,00	-
V0552 - n. verifiche DURC imprese cantieri privati	707,00	493,00	533,00	577,67	500,00	-

V0559 - n. istanze permesso di costruzione convenzionato (istruttoria edilizia)	1,00	1,00	2,00	1,33	1,00	-
---	------	------	------	------	------	---

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN477 - % personale dedicato al processo (I0584 - N. unità operative del processo 24 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,13%	3,47%	3,47%	0,00%
IN1019 - Tasso accessibilità (V0173 - h apertura settimanale / V0410 - orario lavorativo settimanale)	38,89%	38,89%	0,00%	-38,89%
IN1020 - Tasso di integrazione atti (V0415 - N. richieste integrazione / V0417 - N. Istanze e Atti ricevuti e gestiti)	9,45%	7,50%	0,00%	-7,50%
IN1021 - Tasso di accessibilità agli atti (V0174 - n.richieste accesso atti evasi / V0418 - N. richieste accesso agli atti)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficacia temporale				
IN1006 - Tempo medio rilascio titolo abitativo (V0189 - tempo medio rilascio del Permesso di Costruire)	55,00	55,00	0,00	-55,00
IN1007 - Tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti (V0190 - tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti)	30,00	30,00	0,00	-30,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,93	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti ()	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1039 - NR00 - Recupero esecuzioni d'ufficio a carattere edilizio	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
1040 - NR00 - Rimborso per oneri di urbanizzazione, costo costruzione da rimborsare	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
470 - 00 - Diritti ufficio urbanistica	100%	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		250.000,00	250.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
10090 - 00 - spese per acq. beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
10130 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	64.000,00	64.000,00	0,00	0,00
10131 - 00 - manutenzione software	100%	14.100,00	14.100,00	0,00	0,00
10170 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
10290 - 00 - oneri straordinari	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		158.900,00	158.900,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	438.644,53	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	16%	1.800,00	288,00	150,00	24,00	1.800,00	288,00	264,00	19.822,49
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	89%	1.794,00	1.596,66	149,50	133,06	1.794,00	1.596,66	1.463,61	51.323,77
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	75%	1.794,00	1.345,50	149,50	112,13	1.794,00	1.345,50	1.233,38	31.064,27
GIULIANO MULATO	C5	C5 - C5	50%	1.491,00	745,50	124,25	62,13	1.491,00	745,50	683,38	15.861,37
CRISTIAN NEGRI	C2	C2 - C2	90%	1.794,00	1.614,60	149,50	134,55	1.794,00	1.614,60	1.480,05	32.050,04

FEDERICA ZAMBONI	C2	C2 - C2	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	35.265,53
CRISTINA BENZI	C2	C2 - C2	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	36.676,42
MATTEO ALBERTI	C1	C1 - C1	100%	1.800,00	1.800,00	150,00	150,00	1.800,00	1.800,00	1.650,00	33.756,76
MARCO CARMIGNANI	A3	A3 - A3	75%	1.797,00	1.347,75	149,75	112,31	1.797,00	1.347,75	1.235,44	20.631,86
Totale costo personale				17.550,00	12.307,05	1.462,50	1.025,59	17.550,00	12.307,05	11.281,46	277.981,41

Costo a previsione del processo	875.525,94	Costo realizzato del processo	277.981,41
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4330
Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria, con riferimento anche ai rifiuti solidi urbani
Finalità
Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Gestire (e/o controllare) il sistema di raccolta dei rifiuti.
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 01: Difesa del suolo - PROGRAMMA 02: Tutela e valorizzazione e recupero ambientale - CDC 326: Ecologia - CDC 327: Canile municipale - PROGRAMMA 03: Rifiuti - CDC 317: Trasporto rifiuti
Stakeholder
Cittadini/Imprese

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	367.047,64	386.731,14	0,00	251.259,59	469.737,28	114.045,20
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0655 - Ql. raccolta differenziata	-	-	12.297.429,00	12.297.429,00	12.300,00	-
I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata)	-	-	20.625.249,00	20.625.249,00	20.700,00	-
I0662 - N. utenze raccolta rifiuti	-	-	55.735,00	55.735,00	55.740,00	-
I0664 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	-	-	2,00	2,00	2,00	-
I0672 - % gradimento raccolta rifiuti	-	-	85,00	85,00	86,00	-
I0686 - N. unità operative del processo 30	3,83	3,47	0,00	2,43	2,50	2,50
V0208 - n. controlli ambientali effettuati	185,00	160,00	180,00	175,00	180,00	-
V0209 - n. ore di controllo ambientale ordinario	300,00	305,00	372,00	325,67	330,00	-
V0210 - n. illeciti ambientali accertati	18,00	61,00	44,00	41,00	40,00	-
V0211 - Km ² territorio	63,28	63,28	63,28	63,28	63,28	-
V0212 - n. animali gestiti presso il canile comunale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-
V0213 - n. conferenze di servizio in materia ambientale convocate/partecipate	10,00	12,00	10,00	10,67	10,00	-
V0214 - n. iniziative di educazione ambientale (presso scuole/convegni)	1,00	2,00	2,00	1,67	2,00	-
V0215 - n. partecipanti alle iniziative di educazione ambientale	400,00	900,00	900,00	733,33	900,00	-
V0216 - tempo medio intervento su segnalazioni (in gg.)	3,00	1,00	2,00	2,00	2,00	-
V0217 - tempo medio chiusura procedimento (dal riscontro dell'illecito alla sanzione)	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	-
V0303 - q.li totali RSU raccolti	-	-	83.278,20	83.278,20	83.300,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	98,00	98,00	98,00	98,00	98,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN521 - % raccolta differenziata (I0655 - Ql. raccolta differenziata / I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata))	59,62%	59,42%	0,00%	-59,42%
IN524 - Produzione rifiuti pro capite (I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata) / I0662 - N. utenze raccolta rifiuti)	370,06	0,37	0,00	-0,37
IN548 - % personale dedicato al processo (I0686 - N. unità operative del processo 30 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,93%	1,28%	1,28%	0,00%

IN1016 - Efficacia dei controlli ambientali (V0208 - n. controlli ambientali effettuati / V0211 - Km ² territorio)	2,77	2,84	0,00	-2,84
IN1017 - Tasso di illecito riscontrato (V0210 - n. illeciti ambientali accertati / V0208 - n. controlli ambientali effettuati)	23,43%	22,22%	0,00%	-22,22%
IN1018 - Media partecipanti iniziative (V0215 - n. partecipanti alle iniziative di educazione ambientale / V0214 - n. iniziative di educazione ambientale (presso scuole/convegni))	440,00	450,00	0,00	-450,00
Efficacia temporale				
IN1014 - Tempo medio intervento su segnalazione (V0216 - tempo medio intervento su segnalazioni (in gg.))	2,00	2,00	0,00	-2,00
IN1015 - Tempo medio chiusura procedimento (V0217 - tempo medio chiusura procedimento (dal riscontro dell'illecito alla sanzione))	60,00	60,00	0,00	-60,00
IN526 - Frequenza raccolta rifiuti (I0664 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali)	2,00	2,00	0,00	-2,00
Efficienza economica				
IN528 - Costo medio quintale rifiuti (I0019 - Costo del processo / I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata))	0,01	22,69	0,00	-22,69
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,45	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN533 - % gradimento servizio di igiene urbana (I0672 - % gradimento raccolta rifiuti)	85,00%	86,00%	0,00%	-86,00%
IN914 - % gradimento servizi gestiti (V0364 - % gradimento servizi gestiti)	98,00%	98,00%	0,00%	-98,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1035 - NR00 - Recupero esecuzioni d'ufficio lavori a carattere ambientale	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
516 - 00 - Proventi per violazioni norme in materia ambientale	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		35.000,00	35.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
12750 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
12774 - 00 - Manutenzioni ordinaria e riparazioni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
12790 - 00 - Altri servizi	100%	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
12830 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	750,00	750,00	0,00	0,00
12950 - 00 - oneri straordinari	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
13070 - 00 - spese per trasferimenti	100%	125.200,00	125.200,00	0,00	0,00
Totale Spese		193.950,00	193.950,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	161.742,08	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	25%	1.800,00	450,00	150,00	37,50	1.800,00	450,00	412,50	30.972,64
ELIO ASSERETO	D5-PEO	D5-PEO - D5-PEO	100%	145,00	145,00	12,08	12,08	145,00	145,00	132,92	3.728,00
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	20%	1.794,00	358,80	149,50	29,90	1.794,00	358,80	328,90	8.283,80
MARCO GIGANTI	C5	C5 - C5	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	40.453,02
ALESSIA SCUDELLARI	C2	C2 - C2	98%	1.797,00	1.761,06	149,75	146,76	1.797,00	1.761,06	1.614,31	29.078,84
Totale costo personale				9.025,00	4.528,78	752,08	377,40	9.025,00	4.528,78	4.151,38	114.045,20

Costo a previsione del processo	469.737,28	Costo realizzato del processo	114.045,20
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------

Processo C4339
Gestire lo Sportello Unico Attività Produttive e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico
Finalità
Controllo delle attività produttive e commerciali ed erogazione dei servizi di sportello unico alle imprese che operano sul territorio
Mission
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività - PROGRAMMA 04: Reti e altri servizi di pubblica utilità - CDC 118: Sportello unico attività produttive - CDC 611: Commercio e Polizia Amministrativa
Stakeholder
Tecnici professionisti /Imprese/Cittadini

Indici	2021	2022	2023	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	39.490,00	38.464,00	-	38.977,00	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	331.863,21	320.685,67	0,00	217.516,29	493.075,55	180.279,16
I0027 - N. unità operative totali ente	184,96	192,99	0,00	125,98	195,67	195,67
I0900 - N. unità operative del processo 39	4,31	4,47	0,00	2,93	4,30	4,30
V0199 - h apertura settimanale SUAP	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	-
V0200 - n.attività presenti nel territorio	1.373,00	1.303,00	1.320,00	1.332,00	1.330,00	-
V0201 - nuove attività insediate	29,00	70,00	22,00	40,33	30,00	-
V0202 - attività cessate	23,00	73,00	46,00	47,33	50,00	-
V0203 - n.esercizi di vicinato	524,00	500,00	512,00	512,00	500,00	-
V0204 - n.attività commerciali	626,00	568,00	579,00	591,00	580,00	-
V0205 - h apertura settimanale uff. commercio e Polizia amm.va	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	98,21	99,00	98,00	98,40	98,50	-
V0410 - orario lavorativo settimanale	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	-
V0491 - n.visure camerali erogate	756,00	535,00	531,00	607,33	520,00	-
v0700 - Numero procedimenti semplificati gestiti per attività produttive (SCIA e comunicazioni)	417,00	476,00	495,00	462,67	500,00	-
V07001 - Numero procedimenti ordinari gestiti per attività produttive	57,00	95,00	188,00	113,33	190,00	-
V07002 - Numero procedimenti gestiti di edilizia produttive	308,00	370,00	382,00	353,33	390,00	-
V0966 - h apertura annuale sportello camerale	539,00	857,50	875,00	757,17	875,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN696 - % personale dedicato al processo (I0900 - N. unità operative del processo 39 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,32%	2,20%	2,20%	0,00%
IN1024 - Tasso di accessibilità SUAP (V0199 - h apertura settimanale SUAP / V0410 - orario lavorativo settimanale)	66,67%	66,67%	0,00%	-66,67%
IN1025 - Tasso di accessibilità commercio (V0205 - h apertura settimanale uff. commercio e Polizia amm.va / V0410 - orario lavorativo settimanale)	66,67%	66,67%	0,00%	-66,67%
IN1026 - Tasso copertura attività (V0200 - n.attività presenti nel territorio / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	3,42%	0,00%	0,00%	0,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,58	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN914 - %gradimento servizi gestiti (V0364 - % gradimento servizi gestiti)	98,40%	98,50%	0,00%	-98,50%

RICAIVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
522 - 00 - Proventi da attività di controllo e repressione delle irregolarità e illeciti da imprese	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15795 - 00 - spese per prestazioni di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
15836 - 00 - Trasferimento diritti visure camerali	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
4650 - 00 - Acquisto beni	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
4710 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
4730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		34.600,00	34.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	278.196,39	0,00

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2024	Percentuale ore contratto al 31/12/2024	Ore contratto al 31/01/2024	Percentuale ore contratto al 31/01/2024	Ore lavorate effettive al 31/01/2024	Percentuale ore effettive al 31/01/2024	Differenza ore al 31/01/2024	Costo aziendale
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	141,00	1,41	1.692,00	16,92	15,51	1.528,89
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.800,00	270,00	150,00	22,50	1.800,00	270,00	247,50	18.583,59
ELEONORA SPALLA	C6	C6 - C6	100%	1.797,00	1.797,00	149,75	149,75	1.797,00	1.797,00	1.647,25	40.729,55
DANIELA DE BATTISTI	C6	C6 - C6	70%	1.797,00	1.257,90	149,75	104,83	1.797,00	1.257,90	1.153,08	28.764,24
NICOLETTA ACHILLE	C4	C4 - C4	100%	1.794,00	1.794,00	149,50	149,50	1.794,00	1.794,00	1.644,50	38.452,13
GIORGIO DAVICO	C4	C4 - C4	50%	1.797,00	898,50	149,75	74,88	1.797,00	898,50	823,63	18.556,89
GIULIA DEZZA	C1	C1 - C1	99%	1.794,00	1.776,06	149,50	148,01	1.794,00	1.776,06	1.628,06	33.663,88
Totale costo personale				12.471,00	7.810,38	1.039,25	650,87	12.471,00	7.810,38	7.159,52	180.279,16

Costo a previsione del processo	493.075,55	Costo realizzato del processo	180.279,16
--	-------------------	--------------------------------------	-------------------



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

Piano Obiettivi

2024



Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera
Centro di Responsabilità: 0015 - Segreteria generale
Responsabile: Saccobotto Anna
Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione	Raggiunto	Non iniziato
----------	------------	-----------	--------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST083 - Supporto per la gestione della digitalizzazione di tutte le procedure di affidamento, obbligatoria dal 01.01.24 e per l'adeguamento dei procedimenti amministrativi di riferimento
Priorità
Alta
Finalità
Aggiornamento e miglioramento delle procedure interne
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F163												
F164												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F163 - ELABORAZIONE MODELLI E SCHEMI PROCEDURALI	01/01/24	30/06/24
F164 - COSTANTE COLLABORAZIONE CON I SETTORI COMUNALI	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MARIA LUISA BECCARIA	D4	D4 - D4	10%	1.797,00	179,70	5.160,32
ROBERTA MONTINI	C2	C2 - C2	2%	1.797,00	35,94	736,11
LAURA PITTAU	C1	C1 - C1	5%	1.788,00	89,40	1.685,84
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	2%	1.692,00	33,84	3.057,78
MASSIMILIANO VERONESI	D1	D1 - D1	5%	1.803,00	90,15	1.899,05
Totale costo personale				8.877,00	429,03	12.539,10

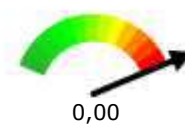
Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0198 - SCHEMI E MODELLI	30,00	0,00
ST0199 - Pareri espressi	165,00	0,00
ST0222 - Procedure seguite	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST084 - Aggiornamento del regolamento per la disciplina dei contratti del Comune
Priorità
Alta
Finalità
Adeguamento alla normativa. Aggiornamento e miglioramento delle procedure interne
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F165												

Indicatore di puntualita'

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
-------------	---------------	-------------

F165 - Elaborazione di un nuovo regolamento

01/01/24 31/07/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MARIA LUISA BECCARIA	D4	D4 - D4	5%	1.797,00	89,85	2.580,16
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	2%	1.692,00	33,84	3.057,78
MASSIMILIANO VERONESI	D1	D1 - D1	2%	1.803,00	36,06	759,62
Totale costo personale				5.292,00	159,75	6.397,56

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0197 - rispetto tempi previsti per realizzazione fasi	100,00	0,00
ST365 - Redazione di regolamento	1,00	0,00

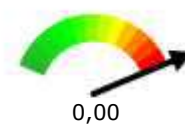
Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST085 - Revisione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
Adeguamento alla normativa. Aggiornamento e miglioramento delle procedure interne.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F166												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
-------------	---------------	-------------

F166 - Regolamento

01/01/24 30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MARIA LUISA BECCARIA	D4	D4 - D4	5%	1.797,00	89,85	2.580,16
ROBERTA MONTINI	C2	C2 - C2	5%	1.797,00	89,85	1.840,27
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	3%	1.692,00	50,76	4.586,67
Totale costo personale				5.286,00	230,46	9.007,10

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0197 - rispetto tempi previsti per realizzazione fasi	100,00	0,00
ST0223 - Elaborazione schema regolamento	1,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST086 - Riorganizzazione servizio a seguito del pensionamento di un'addetta
Priorità
Alta
Finalità
Mantenimento degli standard prestazioni del servizio
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F167												
F168												
F169												
F170												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F167 - Censimento attività svolte	01/01/24	29/02/24
F168 - Passaggio consegne	01/03/24	30/04/24
F169 - Riorganizzazione servizio	01/05/24	30/09/24
F170 - Avvio dei necessari aggiornamenti	01/10/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURIZIA BONADEO	C2	C2 - C2	10%	1.794,00	179,40	3.464,44
BRUNA BORTOLATO	D6	D6 - D6	20%	450,00	90,00	4.512,60
ALEXANDRE MINOZZI	C1	C1 - C1	10%	1.794,00	179,40	3.383,07
ROBERTA MONTINI	C2	C2 - C2	15%	1.797,00	269,55	5.520,82
GIULIA RONCHETTI	B5-PEO	B5-PEO - B5-PEO	10%	1.797,00	179,70	3.151,17
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	2%	1.692,00	33,84	3.057,78
Totale costo personale				9.324,00	931,89	23.089,88

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0197 - rispetto tempi previsti per realizzazione fasi	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST087 - Coordinamento degli eventi anche mediante la presenza agli stessi, ove necessario
Priorità
Alta
Finalità
Aggiornamento e miglioramento delle procedure interne
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F171												
F172												
F173												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F171 - Ricognizione eventi	01/01/24	31/12/24
F172 - Predisposizione plan settimanale impegni istituzionali Sindaco e Assessori con aggiornamento quotidiano	01/01/24	31/12/24
F173 - Presenza eventuale, in giornate non di servizio, agli eventi organizzati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	5%	1.795,00	89,75	2.799,08
VANESSA QUERCIOLLI	C6	C6 - C6	5%	1.788,00	89,40	1.861,70
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				5.275,00	196,07	6.189,67

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0359 - Calendario eventi presentati periodicamente agli Assessori	48,00	0,00
ST0360 - Presenze in giorni non di servizio	10,00	0,00
ST358 - Eventi	45,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST088 - Potenziamento dei sistemi di comunicazione attraverso i media per consentire ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa
Priorità
Alta
Finalità
Miglioramento delle prestazioni collettive ed individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F174												
F175												
F176												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F174 - Raccolta informazioni	01/01/24	31/12/24
F175 - Raccordo con le testate giornalistiche locali e nazionali	01/01/24	31/12/24
F176 - Divulgazione delle notizie	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	5%	1.795,00	89,75	2.799,08
VANESSA QUERCIOILLI	C6	C6 - C6	5%	1.788,00	89,40	1.861,70
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				5.275,00	196,07	6.189,67

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0361 - Comunicati stampa	110,00	0,00
ST0362 - Conferenze stampa	15,00	0,00
ST0363 - Post social media	120,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST089 - Gestione e organizzazione manifestazioni istituzionali e connessi rapporti con le Associazioni di riferimento
Priorità
Alta
Finalità
Miglioramento delle prestazioni collettive ed individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F177												
F178												
F179												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F177 - Pianificazione eventi	01/01/24	31/12/24
F178 - Collaborazione e incontri con gli stakeholder	01/01/24	31/12/24
F179 - Coordinamento attività trasversali tra i settori dell'ente	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	5%	1.795,00	89,75	2.799,08
VANESSA QUERCIOLLI	C6	C6 - C6	5%	1.788,00	89,40	1.861,70
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				5.275,00	196,07	6.189,67

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0364 - Eventi istituzionali	3,00	0,00
ST0365 - Incontri con gli stakeholder	5,00	0,00
ST0366 - Incontri attività trasversali	6,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				3.487,00	34,87	2.088,71

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	3%	1.692,00	50,76	4.586,67
Totale costo personale				3.487,00	68,71	5.146,49

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00

ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalit� di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				3.487,00	34,87	2.088,71

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00

ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	01/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagamento	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				3.487,00	34,87	2.088,71

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilit� per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla tutela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	3%	1.795,00	53,85	1.679,45
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	5%	1.692,00	84,60	7.644,45
Totale costo personale				3.487,00	138,45	9.323,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	3%	1.692,00	50,76	4.586,67
Totale costo personale				3.487,00	68,71	5.146,49

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	3%	1.692,00	50,76	4.586,67
Totale costo personale				3.487,00	68,71	5.146,49

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friubili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONELLA ALBERTOTTI	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.795,00	17,95	559,82
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.692,00	16,92	1.528,89
Totale costo personale				3.487,00	34,87	2.088,71

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------






Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0013 - Affari generali e servizi culturali

Responsabile: Domenichella Mirella

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione 	Raggiunto 	Non iniziato 
----------	--	--	--

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST081 - Valorizzazione dei siti culturali del Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
La città di Voghera presenta diversi siti, edifici e beni di valore storico e culturale. L'obiettivo si prefigge di valorizzare in particolare quelli di proprietà del Comune di Voghera quali Casa Gallini e Chiesa di S. Giuseppe, attraverso aperture straordinarie ed eventi realizzati in proprio e/o in collaborazione con altri soggetti, anche finalizzati a valorizzare il patrimonio storico e archivistico della città di Voghera
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0344												
F0345												
F0346												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0344 - Individuazione, progettazione e programmazione delle attività	01/01/24	30/11/24
F0345 - Pubblicizzazione iniziative	01/02/24	31/12/24
F0346 - Realizzazione e assistenza iniziative	01/02/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MARIA GUZZETTI	C6	C6 - C6	20%	1.794,00	358,80	8.218,13
PAOLA MARIA LODIGIANI	C6	C6 - C6	20%	1.788,00	357,60	8.380,51
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	10%	1.788,00	178,80	7.010,75
NATALIA STOCCHI	D1	D1 - D1	5%	1.788,00	89,40	1.958,44
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				8.946,00	1.002,48	26.700,31

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0468 - N. iniziative culturali comunali	8,00	0,00
ST0501 - Iniziative progettate	10,00	0,00
ST0502 - Pubblicizzazione eventi	100,00	0,00
ST306 - Rispetto dei termini programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST082 - Valorizzazione della biblioetca civica "Ricottiana"
Priorità
Alta
Finalità
<p>La Biblioteca civica "Rcottiana" è riconosciuta quale polo di aggregazione culturale cittadino. L'obiettivo si propone di valorizzarla ulteriormente mediante un programma di eventi, realizzati in proprio e/o in collaborazione con soggetti terzi nel rispetto della mission istituzionale della struttura, comprendenti: conferenze e presentazioni di libri attinenti a varie tematiche di attualità di interesse locale e culturale per la cittadinanza; iniziative musicali; laboratori per ragazzi di promozione della lettura.</p>
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0347												
F0348												
F0349												
F0350												
F0351												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0347 - Inidivuaione e programmazione delle attività	01/01/24	31/12/24
F0348 - Predisposizione locali ed eventuali attrezzature	01/01/24	31/12/24
F0349 - Pubblicizzazione iniziative	01/01/24	31/12/24
F0350 - Assistenza alle iniziative	01/01/24	31/12/24
F0351 - Realizzazione attività	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
FABIO GUALDANA	C1	C1 - C1	5%	1.790,00	89,50	1.725,85
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	8%	1.788,00	143,04	5.608,60
BARBARA POZZI	D1	D1 - D1	5%	1.804,00	90,20	1.922,27

ALESSANDRO RAGAZZON	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	3%	1.804,00	54,12	974,54
MARICA RESCIA	C5	C5 - C5	3%	1.677,00	50,31	539,16
MARIA TERESA SAGLIANI	C2	C2 - C2	5%	1.804,00	90,20	1.792,82
GIANFRANCO SPOLAOR	B2	B2 - B2	2%	1.792,00	35,84	491,74
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				14.247,00	571,09	14.187,47

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0453 - N. iniziative culturali in biblioteca	2,00	0,00
ST0502 - Pubblicizzazione eventi	100,00	0,00
ST0503 - Iniziative musicali	2,00	0,00
ST0504 - Conferenze e presentazione libri	10,00	0,00
ST0505 - Laboratori per ragazzi e promozione della lettura	8,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST083 - Riordino e indicizzazione informatizzata della serie storica "pratiche edilizie"
Priorità
Alta
Finalità
Dato il notevole aumento registrato negli ultimi anni di accesso agli atti raccolti nella serie particolare PRATICHE EDILIZIE 1916-1970, conservati presso l'Archivio Storico, si rende necessario un intervento urgente per predisporre strumenti di ricerca informatizzati delle pratiche destinate alla consultazione secondo i richiesti standard archivistici. Attualmente, non esistendo alcuno strumento di corredo informatizzato, l'individuazione delle pratiche si basa esclusivamente sul nominativo dell'intestatario e la ricerca manuale nei faldoni, con tempi particolarmente lunghi e onerosi, che vanno a scapito delle altre attività d'ufficio. Effetto secondario è poi l'usura delle carte che vengono ripetutamente estratte e ricollocate. Inoltre spesso l'esito infruttuoso della ricerca è dovuto alla mancata ricollocazione avvenuta negli anni passati e quindi a un disordine accumulato nel tempo e non agevolato dalla mancanza di spazi idonei alla conservazione.
Programma DUP
DUP
Durata
Da venerdì 1 marzo 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0352												
F0353												
F0354												
F0355												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0352 - Schedatura e riordino delle singole pratiche secondo standard archivistici	01/03/24	31/12/24
F0353 - Predisposizione di nuove camicie contenitive	01/05/24	31/12/24
F0354 - Inserimento dei dati in un database informatizzato	01/04/24	31/12/24
F0355 - Condizionamento in fascicoli e faldoni	01/05/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
NATALIA STOCCHI	D1	D1 - D1	25%	1.788,00	447,00	9.792,21
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				5.364,00	482,76	11.625,77

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST450 - schedatura e riordino	1.000,00	0,00
ST451 - nuove camicie contenitive	1.000,00	0,00
ST452 - inserimento dati nel database	1.000,00	0,00
ST453 - condizionamento	400,00	0,00
ST455 - rispetto dei criteri archivisti di riordinamento	100,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST084 - Predisposizione documentazione video per museo storico Beccari
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione di brevi video esplicativi volti alla raccolta dei saperi immateriali del museo correlati ai contenuti e i reperti delle singole vetrine ubicate al piano terra del museo
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0356												
F0357												
F0358												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0356 - Programmazione e progettazione delle attività	01/01/24	29/02/24
F0357 - Realizzazione dei video	01/01/24	31/12/24
F0358 - Valutazione dei contenuti	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	3%	1.790,00	53,70	1.184,55
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				5.366,00	89,46	3.018,12

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0506 - Vetrine esaminate	15,00	0,00
ST0507 - Video realizzati	20,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST085 - Aggiornamento catalogazione di estratti e di libri della biblioteca del museo di scienze naturali
Priorità
Alta
Finalità
Revisione e aggiornamento della catalogazione degli estratti e dei libri in disponibilità presso la biblioteca del museo di scienze naturali
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0359												
F0360												
F0361												
F0362												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0359 - Programmazione e progettazione delle attività	01/01/24	29/02/24
F0360 - Suddivisione dei volumi ed estratti in base alle tematiche	01/01/24	31/12/24
F0361 - Schedatura e aggiornamento degli inventari	01/01/24	31/12/24
F0362 - Riposizionamento del materiale negli appositi armadi	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	5%	1.790,00	89,50	1.974,25
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				5.366,00	125,26	3.807,82

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0508 - Volumi esaminati	3.500,00	0,00
ST0509 - Schede inventario aggiornate	3.500,00	0,00
ST0510 - Completamento schede inventario	100,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST086 - Revisione dei testi del materiale divulgativo del museo di scienze naturali finalizzata al miglioramento della promozione del museo
Priorità
Alta
Finalità
Revisione dei testi disponibili che riguardano la descrizione del museo e dei reperi in esso contenuti, al fine di promuovere il museo
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0363												
F0364												
F0365												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0363 - Progettazione dell'attività	01/01/24	31/03/24
F0364 - Individuazione dei testi esistenti	01/01/24	31/03/24
F0365 - Revisione dei testi	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	1%	1.790,00	17,90	394,85
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				5.366,00	53,66	2.228,42

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0511 - Testi esistenti da revisione	2,00	0,00
ST0512 - Miglioramento del contenuto dei testi	100,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST087 - Valorizzazione del museo di scienze naturali "G. Orlandi"
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione di attività di promozione del museo con programmazione in loco e/o in altri spazi comunali e non di mostre, conferenze, presentazioni, ecc..
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0366												
F0367												
F0368												
F0369												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0366 - Programmazione e progettazione delle attività	01/01/24	31/12/24
F0367 - Ideazione valutazione dei contenuti dei materiali	01/01/24	31/12/24
F0368 - Predisposizione del materiale	01/01/24	31/12/24
F0369 - Allestimento e realizzazione delle attività	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	11%	1.790,00	196,90	4.343,34
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				5.366,00	232,66	6.176,91

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0513 - Realizzazione di contenuti a valenza comunale e sovracomunale	100,00	0,00
ST358 - Eventi	5,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00

ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalitÃ di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00

ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagameto	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilit� per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friabili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	1%	1.788,00	17,88	701,07
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIG	DIRIG - DIRIG	1%	1.788,00	17,88	1.132,49
Totale costo personale				3.576,00	35,76	1.833,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------



Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0014 - Servizi Finziari e risorse umane

Responsabile: Claudia Filippi

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione	Raggiunto	Non iniziato
----------	------------	-----------	--------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST090 - Migliorare il sistema di gestione delle performance
Priorità
Alta
Finalità
Revisione di pianificazione e controllo delle performance e rendicontazione dei risultati
Programma DUP
DUP
Durata
Da sabato 1 giugno 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F455												
F456												
F457												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F455 - Revisione censimento processi dell'Ente	01/06/24	31/12/24
F456 - razionalizzazione del set di indicatori che misurano la performance organizzativa	01/06/24	31/12/24
F457 - revizione e sviluppo della struttura del DUP	01/09/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	3%	1.794,00	53,82	1.980,00
Totale costo personale				3.594,00	89,82	4.544,92

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST410 - incontri intersettoriali	3,00	0,00
ST411 - Rispetto dei tempi programmati	100,00	0,00
ST412 - revisione processi di performance	100,00	0,00
ST414 - ottimizzazione degli indicatori di performance	100,00	0,00
ST415 - aggiornamento struttura DUP	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST091 - Realizzazione delle misure di attuazione della nuova contabilità ACCRUAL con riferimento al patrimonio comunale mobiliare
Priorità
Alta
Finalità
Riorganizzazione gestione e valorizzazione contabile del patrimonio comunale mobiliare anche al fine di implementare la nuova contabilità ACCRUA prevista dalla riforma 1.15 del PNRR che introduce un nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche (Obiettivo PNRR)
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F419												
F420												
F421												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F419 - acquisizione software di gestione del patrimonio mobiliare integrato con la contabilità dell'Ente	01/02/24	30/04/24
F420 - realizzazione delle fasi di implementazione del nuovo sistema di gestione dell'inventario mobiliare	01/05/24	30/09/24
F421 - attivazione e gestione dell'inventario patrimonio mobiliare in applicazione dei principi contabili	01/08/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MATTEO CASE'	C1	C1 - C1	1%	1.795,00	17,95	340,04
FULVIO CAZZANTE	B2	B2 - B2	1%	1.797,00	17,97	320,02
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
LUIGIA LAGOMARSINI	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	1%	1.794,00	17,94	456,91
ROBERTO PEDEMONTE	B7-PEO	B7-PEO - B7-PEO	2%	1.797,00	35,94	740,18
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	5%	1.797,00	89,85	3.155,59
Totale costo personale				10.780,00	215,65	7.577,67

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST403 - Incontri formativi	3,00	0,00
ST435 - rispetto dei tempi preisti per realizzazione fasi	100,00	0,00
ST436 - acquisizione software gestione patrimonio mobiliare	100,00	0,00

ST437 - migrazione archivio esistente in nuovo software	100,00	0,00
---	--------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST092 - Implementazione gestione digitalizzata entrate comunali
Priorità
Alta
Finalità
Implementazione di strumenti di digitalizzazione dei rapporti tra Ente e utente/contribuente consentendo di interfacciarsi in modo semplice rapido e sicuro con i cittadini ed offrire un canale di pagamenti di tributi e tariffe che possa concretizzare un efficace strumento che metta al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso sistemi semplici ed intuitivi, disponibile anche direttamente sul proprio smartphone
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F450												
F451												
F452												
F453												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F450 - Analisi entrate comunali per individuare ulteriori fattispecie da gestire ediane Pago PA e AppIO	01/01/24	29/02/24
F451 - Attivazione delle procedure necessarie per l'effettivo avvio degli strumenti digitalizzati di pagamento	01/02/24	31/03/24
F452 - ottimizzazione della gestione della contabilizzazione delle entrate riscosse mediante strumenti digitalizzati	01/02/24	30/04/24
F453 - attivazione incontri intersettoriali per sensibilizzare i servizi comunali interessati	01/02/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MARIA CRISTINA BETTAGLIO	C5	C5 - C5	10%	1.797,00	179,70	3.895,55
GIULIA MARIA BREGA	C1	C1 - C1	10%	1.794,00	179,40	3.368,96
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	3%	1.800,00	54,00	3.847,39
MICHAEL GUIDOBONO	D1	D1 - D1	15%	1.794,00	269,10	5.704,95
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	3%	1.794,00	53,82	1.980,00
Totale costo personale				8.979,00	736,02	18.796,84

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
-----------------------------------	------------------	-----------

ST410 - incontri intersettoriali	3,00	0,00
ST411 - Rispetto dei tempi programmati	100,00	0,00
ST460 - nuove entrate gestite con strumenti di incasso digitalizzati	10,00	0,00
ST461 - analisi entrate comunali e processi di incasso e rendicontazione	100,00	0,00
ST462 - revisione sistema di contabilizzazione e rendicontazione entrate gestite con Pago PA e AppIO	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST093 - Valorizzazione e crescita professionale del personale dipendente
Priorità
Alta
Finalità
attuare misure di valorizzazione e di crescita professionale dei dipendenti comunali mediante la predisposizione di un'offerta formativa disponibile via web per tutti i dipendenti e l'attuazione delle misure previste dal vigente CCNL e CCI
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F458												
F459												
F460												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F458 - attivazione di strumenti formativi destinati a tutti i dipendenti	01/01/24	29/02/24
F459 - elaborazione di un piano formativo a disposizione di tutti i dipendenti	01/02/24	31/03/24
F460 - attuazione delle misure di crescita professionale previste dal nuovo CCNL e dal CCI	01/07/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MICHELA CLEMENTE	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	15%	1.802,00	270,30	6.273,26
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	5%	1.788,00	89,40	3.026,43
Totale costo personale				5.390,00	395,70	11.864,61

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST435 - rispetto dei tempi preisti per realizzazione fasi	0,00	0,00
ST462 - revisione sistema di contabilizzazione e rendicontazione entrate gestite con Pago PA e AppIO	0,00	0,00
ST463 - attivazione strumenti formativi generali	0,00	0,00
ST464 - elaborazione piano formativo annuale	0,00	0,00
ST465 - attuazione istituti contrattuali di crescita professionale	0,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al	Valore atteso	Valore	Scostamento
--	---------------	--------	-------------

31/01/2024)		realizzato	
--------------------	--	-------------------	--

Obiettivo strategico
ST094 - Realizzare le misure di attuazione delle nuova contabilità ACCRUAL con riferimento al patrimonio comunale immobiliare
Priorità
Alta
Finalità
Riorganizzazione gestione e valorizzazione contabile del patrimonio comunale immobiliare anche al fine di implementare la nuova contabilità ACCRUAL prevista dalla riforma 1.15 del PNRR che introduce un nuovo sistema unico di contabilità economico- patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche (Obiettivo PNRR)
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F470												
F471												
F472												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F470 - acquisizione software di gestione del patrimonio immobiliare integrato con la contabilità dell'Ente	01/02/24	30/04/24
F471 - realizzazione delle fasi di implementazione del nuovo sistema di gestione dell'inventario immobiliare	01/05/24	30/09/24
F472 - attivazione e gestione dell'inventario patrimonio immobiliare in applicazione dei principi contabili	01/08/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.477,81
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	3%	1.797,00	53,91	1.756,74
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
Totale costo personale				7.191,00	143,85	7.362,80

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0188 - interventi formativi attivati	3,00	0,00
ST0197 - rispetto tempi previsti per realizzazione fasi	100,00	0,00
ST480 - Circolari informative per il personale ininteressato	3,00	0,00
ST481 - Acquisizione software gestione patrimonio immobiliare	100,00	0,00
ST482 - migrazione archivio esistente in nuovo software	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST095 - Ottimizzare le modalità di gestione dell'attività accertativa
Priorità
Alta
Finalità
Riorganizzare le procedure e le modalità di gestione dell'attività di recupero dell'evasione e dell'elusione anche in relazione alla riforma del processo tributario e alle modifiche introdotte allo Statuto del Contribuente
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F192												
F193												
F194												
F195												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F192 - revisione regolamenti tributi locali	01/03/24	31/12/24
F193 - Attivazione procedure di gestione del contraddittorio	01/02/24	30/04/24
F194 - revisione dei provvedimenti di accertamento	01/02/24	30/04/24
F195 - attivazione notifiche on line	01/05/24	31/07/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	3%	1.450,00	43,50	1.493,25
ANNA PASSARELLA	C6	C6 - C6	15%	1.797,00	269,55	6.105,24
Totale costo personale				5.047,00	349,05	10.163,41

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0197 - rispetto tempi previsti per realizzazione fasi	100,00	0,00
ST501 - revisione regolamenti tributi comunali	100,00	0,00
ST502 - revisione provvedimenti accertativi	100,00	0,00
ST503 - attivazione notifiche on line	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	2%	1.450,00	29,00	995,50
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	2%	1.794,00	35,88	1.320,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	2%	1.788,00	35,76	1.210,57
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	2%	1.797,00	35,94	1.171,16
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	2%	1.797,00	35,94	1.262,24
Totale costo personale				10.426,00	208,52	8.524,39

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.564,93
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	122,26	5.544,66

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00
ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalitÃ di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	4%	1.800,00	72,00	5.129,85
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	3%	1.794,00	53,82	1.980,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	2%	1.797,00	35,94	1.171,16
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPA	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	212,11	10.015,16

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00

ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00
ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagamento	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	3%	1.800,00	54,00	3.847,39
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	140,26	6.827,12

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0321 - Report periodici	5,00	0,00
ST0322 - Comunicazioni periodiche	4,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.282,46
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPA	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	104,26	4.262,20

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.282,46
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	104,26	4.262,20

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)							
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.282,46	
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75	
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00	
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29	
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58	
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPPO	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12	
Totale costo personale				10.426,00	104,26	4.262,20	

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friubili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.282,46
DANIELA LEGORA	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.450,00	14,50	497,75
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	1%	1.794,00	17,94	660,00
ELENA MUSELLI	D5	D5 - D5	1%	1.788,00	17,88	605,29
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	1%	1.797,00	17,97	585,58

MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPPO	D5	D5 - D5	1%	1.797,00	17,97	631,12
Totale costo personale				10.426,00	104,26	4.262,20

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------






Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0007 - Lavori Pubblici

Responsabile: Massimiliano Carrapa

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione 	Raggiunto 	Non iniziato 
----------	--	--	--

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90

ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00
ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalitÃ di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00

ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00
ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagameto	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilit� per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friubili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.797,00	17,97	528,90
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	1%	1.791,00	17,91	639,29
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	1%	1.797,00	17,97	532,96
Totale costo personale				7.185,00	71,85	2.966,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0002 - Produttività
Obiettivo strategico	
PT005 - Interventi di manutenzione stradale strade bianche e movimentazione carichi pesanti con l'ausilio di mezzi operativi complessi e attività di manutenzione/sostituzione dell'arredo urbano vetusto o ammalorato	
Priorità	
Media	
Finalità	
Interventi di risagomatura e consolidamento del corpo stradale di strade bianche, piazze e cortili e pertinenze stradali con pavimentazioni in terra e ghiaia (squadra inerti) - interventi di caricamento, trasporto e movimentazione meccanica di manufatti pesanti di arredo urbano	
Programma DUP	
DUP	
Durata	
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024	

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F080												
F081												
F082												
F083												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F080 - Sopralluogo per valutazione esigenze manutentive dell'area, tipo e quantità materiali inerti da utilizzare	01/01/24	31/12/24
F081 - Caricamento e trasporto all'area di interventi di materiale inerti con mezzo autocarro di portata sup.a 35 q.li. Spandimento materiali inerti sull'area e regolarizzazione della superficie con mezzo escavatore/terna in dotazione al reparto cantonieri	01/01/24	31/12/24
F082 - Sopralluogo per valutazione tempistica e modalità di movimentazione e trasporto carichi pesanti di manufatti di arredo urbano (panchine, fioriere, panettoni in cls, fontanelle)	01/01/24	31/12/24
F083 - Intervento di trasporto e movimentazione manufatti pesanti e/o ingombranti di arredo urbano per nuova installazione o rimozione e trasporto a discarica	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANCARLO DAGLIA	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	1%	1.160,00	11,60	244,73
GASPARE INGARGIOLA	B1	B1 - B1	1%	1.797,00	17,97	311,98
MAURO LEGA	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	1%	1.797,00	17,97	351,10

Totale costo personale		4.754,00	47,54	907,81
Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto		
ST023 - giornate lavorative dedicate a interventi manutentivi su strade bianche e movimentazione manufatti cls con reparto cantonieri- squadra inerti	35,00	0,00		
Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	

Obiettivo strategico
PT006 - Controlli periodici dei presidi, degli impianti e attrezzature di sicurezza degli ambienti di lavoro
Priorità
Media
Finalità
Gestione e manutenzione costante per il buon funzionamento ne tempo di tutti i sistemi, dispositivi, attrezzature e impianti antincendio. Operazioni a carico del datore di lavori/Dirigente delegato e dei suoi addetti atti agarantire nel tempo alto grado di affidabilità costante con verbalizzazione delle attività periodiche all'interno del registro controlli antincendio. La verifica sugli impianti con relativa annotazione e segnalazione al responsabile dell'U.O. di eventuale anomalie che potrebbero diminuire i parametri di sicurezza degli impianti a cadenza bimestrale.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F085												
F086												
F087												
F088												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F085 - Accesso alle strutture dotate di dispositivi ed attrezzature di sicurezza	01/01/24	31/12/24
F086 - Controllo degli impianti Municipio - Biblioteca - magazzini operai	01/01/24	31/12/24
F087 - Controllo degli impianti palazzo Ragioneria - Casa Gallini - Palazzo via Roselli - Sala Zonca	01/01/24	31/12/24
F088 - aggiornamento scheda registri dei controlli antincendio L.81/2008	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ALBERTO FINOTTI	A4	A4 - A4	1%	1.797,00	17,97	292,29
DANILO PIRAS	B1	B1 - B1	1%	1.797,00	17,97	304,78
NICU LAURENTIU TOMA	B1	B1 - B1	1%	1.797,00	17,97	326,16
Totale costo personale				5.391,00	53,91	923,23

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0150 - Controlli impianti e attrezzature di sicurezza	12,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0003 - REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Obiettivo di sviluppo
OP060 - Digitalizzazione procedura dell'Ente per ottenimento degli obiettivi dell'avviso misura 1.4.3 "adozione app IO"
Priorità
Alta
Finalità
Introduzioni di 50 servizi aggiuntivi di notifica sull'App IO per aggiornare i cittadini che hanno installato l'App IO per aggiornare i cittadini che hanno installato l'App dell'avanzamento delle pratiche o istanze. La realizzazione del progetto permetterà l'ottenimento degli obiettivi dell'avviso misura 1.4.3 "Adozione app IO" per ricevere finanziamenti PNRR Il progetto è stato affidato nel 2023 ma la realizzazione è stata ritardata per soddisfare le richieste sopravvenute da parte di PagoPA che ha costretto a cambiare 21 servizi già definiti
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A domenica 30 giugno 2024

Gantt	Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	F055												
	F056												
	F057												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F055 - Ridefinizione dei servizi con il fornitore	01/01/24	29/02/24
F056 - Realizzazione progetto con la variazione richiesta da PagoPA	01/02/24	31/05/24
F057 - Asseverazione progetto	01/05/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
NICO BARBIERI	C4	C4 - C4	5%	1.617,00	80,85	1.632,46
GIANPAOLO BRIGNOLI	D2	D2 - D2	10%	1.797,00	179,70	4.187,87
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MARCO PELLE	C6	C6 - C6	5%	792,00	39,60	942,05
Totale costo personale				6.006,00	318,15	8.027,70

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0156 - Rispetto dei tempi di collaudo dei servizi	100,00	0,00
ST0158 - Servizi introdotti	50,00	0,00

ST022 - costo obiettivo	17.080,00	0,00
-------------------------	-----------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP061 - Digitalizzazione delle procedure dell'Ente per l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 1.4.1 "esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
Priorità
Alta
Finalità
Il sito istituzionale viene adeguato alle nuove normative per migliorarne l'utilizzo da parte del cittadino e vengono introdotti 5 servizi per il cittadino completamente digitalizzati (il cittadino può iniziare una pratica digitalmente sul suo PC ottenendo la risposta o il servizio digitalmente) La realizzazione del progetto permetterà l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" per ricevere i finanziamenti PNRR
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F057												
F058												
F059												
F060												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F057 - Raccolta dati per la realizzazione del portale dei servizi "spotello telematico"	01/01/24	30/04/24
F058 - Raccolta dati per la realizzazione dell'adeguamento alle direttive AGID del sito istituzionale	01/02/24	31/05/24
F059 - Realizzazione progetto	01/05/24	30/09/24
F060 - Asseverazione progetto	01/09/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
NICO BARBIERI	C4	C4 - C4	3%	1.617,00	48,51	979,48
GIANPAOLO BRIGNOLI	D2	D2 - D2	5%	1.797,00	89,85	2.093,93
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.265,33
MARCO PELLE	C6	C6 - C6	5%	792,00	39,60	942,05
Totale costo personale				6.006,00	195,96	5.280,79

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST022 - costo obiettivo	84.546,00	0,00

ST325 - portali messi in produzione	2,00	0,00
ST326 - Servizi attivi Sportello Telematico	5,00	0,00
ST327 - Rispetto dei tempi di collaudo	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP062 - Manutenzione straordinaria strade in asfalto - anno 2024
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione nuova pavimentazione con conglomerato bituminoso nelle seguenti vie: Str. Braide, Str. Prati Nuovi, via Cignoli, Via Costa, Via Piacenza
Programma DUP
DUP
Durata
Da venerdì 1 novembre 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F063												
F064												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F063 - Progettazione preliminare/definitiva/esecutiva	01/11/24	31/12/24
F064 - Avvio procedura di scelta e verifica dell'idoneità dell'impresa esecutrice	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONE FASANO	C3	C3 - C3	2%	1.795,00	35,90	742,66
CLAUDIA SCHENONE	C3	C3 - C3	1%	1.803,00	18,03	364,21
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	5%	1.791,00	89,55	3.196,47
Totale costo personale				5.389,00	143,48	4.303,35

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
LP01 - Superficie interessate dall'intervento	6.800,00	0,00
ST022 - costo obiettivo	180.000,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo di sviluppo
OP063 - Realizzazione di nuovo ponticello su cavo lagozzo - strada Folciona
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione di nuovo ponte su cavo lagozzo in corrispondenza di strada Folciona previa demolizione del ponticello esistente per l'adeguamento idraulico della sezione di deflusso
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F065												
F066												
F067												
F068												
F069												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F065 - App progettazione esecutiva	01/01/24	30/04/24
F066 - Esproprio/acquisizioni aree	01/02/24	31/12/24
F067 - Avvio procedura di scelta e verifica idoneità dell'impresa esecutrice	01/04/24	31/07/24
F068 - stipula contratto	01/08/24	31/08/24
F069 - esecuzione dei lavori	01/09/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	2%	1.797,00	35,94	1.057,80
PIETRO MARIO TARLOCCO	C3	C3 - C3	2%	1.797,00	35,94	742,47
Totale costo personale				3.594,00	71,88	1.800,28

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST022 - costo obiettivo	350.000,00	0,00

ST390 - intervento volume ponte	130,00	0,00
---------------------------------	--------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP064 - Area attrezzata parco ASST di v.le Repubblica
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione recinzione lato Est, ingresso carraio e due pedonali, vialetto di ghiaia e posa di arredo urbano.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 aprile 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F070												
F071												
F072												
F073												
F074												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F070 - App progettazione esecutiva	01/04/24	30/04/24
F071 - Avvio procedura di scelta e verifica idoneità dell'impresa esecutrice	01/05/24	30/06/24
F072 - Stipula contratto	01/07/24	31/07/24
F073 - esecuzione lavori	01/08/24	30/09/24
F074 - conclusione dei lavori e collaudo	01/10/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	5%	1.797,00	89,85	2.644,51
PIETRO MARIO TARLOCCO	C3	C3 - C3	3%	1.797,00	53,91	1.113,71
Totale costo personale				3.594,00	143,76	3.758,22

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
LP01 - Superficie interessate dall'intervento	10.639,00	0,00

ST022 - costo obiettivo	40.000,00	0,00
-------------------------	-----------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP065 - Opera di difesa spondale cavo lagozzo zona ponte str. Folciona
Priorità
Alta
Finalità
Adeguamento in aumento della sezione idraulica con opere che svolgono la funzione di stabilizzare le sponde del canale rispetto a fenomeni di instabilità gravitativi ed alla azione idrodinamica della corrente.
Programma DUP
DUP
Durata
Da venerdì 1 marzo 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F080												
F081												
F082												
F083												
F084												
F086												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F080 - App progettazione esecutiva	01/03/24	30/04/24
F081 - Esproprio/acquisizioni aree	01/03/24	31/12/24
F082 - Avvio procedura di scelta e verifica idoneità dell'impresa esecutrice	01/09/24	30/11/24
F083 - stipula contratto	01/11/24	31/12/24
F084 - esecuzione dei lavori	01/11/24	30/11/24
F086 - conclusione lavori e collaudo	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURO RUGGERI	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	2%	1.797,00	35,94	1.057,80

PIETRO MARIO TARLOCCO	C3	C3 - C3	1%	1.797,00	17,97	371,24
Totale costo personale				3.594,00	53,91	1.429,04

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST022 - costo obiettivo	200.000,00	0,00
ST385 - Intervento in ml	145,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP066 - Efficientamento energetico illuminazione Palazzetto dello sport
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione di efficientamento dell'illuminazione del Palazzetto attraverso la sostituzione delle lampade con nuove a LED e ottimizzazione della parte domotica di impianto
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A sabato 30 novembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F092												
F093												
F094												
F095												
F096												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F092 - Approvazione progettazione secutiva	01/01/24	31/05/24
F093 - Avvio procedura di scelta e verifica idoneità dell'impresa esecutrice	01/05/24	30/06/24
F094 - stipula contratto	01/07/24	31/07/24
F095 - esecuzione dei lavori	01/08/24	31/10/24
F096 - conclusione lavori e collaudo	01/11/24	30/11/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
VALERIA ALLEVI	D1	D1 - D1	2%	1.795,00	35,90	784,66
GIUSEPPE CANU	C1	C1 - C1	2%	1.797,00	35,94	682,09
SARA DELLAVALLE	D1	D1 - D1	2%	1.797,00	35,94	783,30
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	3%	1.797,00	53,91	1.598,88
Totale costo personale				7.186,00	161,69	3.848,92

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
-----------------------------------	------------------	-----------

ST022 - costo obiettivo	130.000,00	0,00
ST392 - MC riscaldati	21.100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
OP067 - Consolidamento Ponte Rosso PNRR M2C.4.I.2.2
Priorità
Alta
Finalità
Realizzazione del consolidamento ponte rosso mediante interventi strutturali interessati le travi a cassone dell'infrastruttura - opera finanziata nell'ambito del PNRR M2C.4.I.2.2
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F151												
F152												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F151 - esecuzione dei lavori	01/01/24	31/03/24
F152 - conclusione lavori e collaudo	01/04/24	31/07/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
SIMONE FASANO	C3	C3 - C3	2%	1.795,00	35,90	742,66
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	3%	1.791,00	53,73	1.917,88
Totale costo personale				3.586,00	89,63	2.660,55

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
LP01 - Superficie interessate dall'intervento	650,00	0,00
ST022 - costo obiettivo	839.500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo di sviluppo
OP068 - Riquailificazione energetica centrale termica campo giovani
Priorità
Alta
Finalità
Riquailificazione impiantistica della centrale termica del complesso sportivo denominato "campo giovani" attraverso la sostituzione di caldaia con nuovo sistema ibrido ed efficientamento dei consumi attraverso l'installazione di nuova componentistica di controllo elettronico delle temperature
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F153												
F154												
F155												
F156												
F157												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F153 - Avvio procedura di scelta e verifica idoneità dell'impresa esecutrice	01/01/24	01/02/24
F154 - stipula contratto	01/02/24	29/02/24
F155 - esecuzione dei lavori	01/03/24	31/05/24
F156 - conclusione lavori e collaudo funzionale	01/06/24	30/06/24
F157 - redazione attestato pretazione emeregetica	01/07/24	31/07/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
VALERIA ALLEVI	D1	D1 - D1	1%	1.795,00	17,95	392,33
GIUSEPPE CANU	C1	C1 - C1	1%	1.797,00	17,97	341,04
SARA DELLAVALLE	D1	D1 - D1	2%	1.797,00	35,94	783,30
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	2%	1.797,00	35,94	1.065,92
Totale costo personale				7.186,00	107,80	2.582,59

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST022 - costo obiettivo	99.900,00	0,00
ST392 - MC riscaldati	1.100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------






Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0006 - Servizi Sociali, pubblica istruzione, sport e tempo libero

Responsabile: Domenico Marrapodi

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione 	Raggiunto 	Non iniziato 
----------	--	--	--

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST083 - Ufficio di prossimità
Priorità
Alta
Finalità
Attivazione dell'Ufficio di Prossimità a favore dei cittadini residenti nell'ambito territoriale del Piano di Zona in collaborazione con il Ministero della Giustizia e Regione Lombardia.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A domenica 30 giugno 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F150												
F151												
F152												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F150 - Formazione degli operatori	01/01/24	31/03/24
F151 - Approvazione di un protocollo prassi con il Tribunale di Pavia	01/02/24	30/04/24
F152 - Apertura sportello	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	2%	1.794,00	35,88	800,01
ELEONORA DIGIGLIO	D4-PEO	D4-PEO - D4-PEO	2%	1.797,00	35,94	941,06

DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.276,18
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	2%	1.794,00	35,88	793,33
Totale costo personale				7.185,00	143,70	4.810,57

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0163 - incontri per la programmazione degli interventi	5,00	0,00
ST050 - n. partecipanti	5,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST084 - Modifica Regolamento comunale per la concessione di contributi sussidi e ausili finanziari a favore di persone che versano in stato di bisogno e di enti e associazioni senza scopo di lucro con finalità sociali
Priorità
Alta
Finalità
Procedere alla modifica del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versano in stato di bisogno e di enti e associazioni senza scopo di lucro con finalita' sociali.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F153												
F154												
F155												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F153 - Verifica disposizioni contenute nel Regolamento	01/01/24	30/04/24
F154 - Valutazione su eventuale modifica	01/05/24	31/07/24
F155 - Predisposizione proposta di provvedimento	01/09/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.276,18
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	2%	1.797,00	35,94	792,97
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	2%	1.794,00	35,88	793,33
Totale costo personale				5.391,00	107,82	3.862,48

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0333 - Incontri di verifica	4,00	0,00
ST0334 - Incontri per valutazione	2,00	0,00
ST0435 - Incontri predisposizione proposta	4,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST085 - Studio di fattibilità per la programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali
Priorità
Alta
Finalità
Procedere alla realizzazione di uno studio di fattibilità per la programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali al fine di ottimizzare la gestione
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A domenica 30 giugno 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F156												
F157												
F158												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F156 - Rilevazione, verifica termini e condizioni delle concessioni degli impianti sportivi comunali	01/01/24	31/03/24
F157 - Verifica stato di fatto degli impianti in collaboraione con il Settore Lavori Pubblici	01/03/24	31/05/24
F158 - Programmazione concessioni a medio/lungo termine	01/05/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	2%	1.797,00	35,94	1.081,53
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.276,18
MICHELE POGGI	C2	C2 - C2	2%	1.797,00	35,94	716,45
Totale costo personale				5.394,00	107,88	4.074,16

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0123 - Incontri Settore Lavori Pubblici	4,00	0,00
ST0124 - Incontri con gestori impianti	6,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST086 - Misure per favorire il percorso di sviluppo e crescita della socialità dei minori e azioni a sostegno delle Associazioni sportive
Priorità
Alta
Finalità
Promuovere attività destinate al recupero della socialità rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori supportando la frequenza a centri estivi, a servizi socioeducativi territoriali e a centri con funzione educativa e ricreativa per i minori. Sostenere le attività sportive attraverso l'attivazione di misure a sostegno delle Associazioni sportive cittadine
Programma DUP
DUP
Durata
Da domenica 1 settembre 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F159												
F160												
F161												
F162												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F159 - Eleborazione piano di sostegno con le seguenti misure: 1) Bando per l'erogazione di contributi per la promozione e il potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori. 2) Avviso pubblico per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni sportive cittadine	01/09/24	30/09/24
F160 - 1) Approvazione Bando per l'erogazione di contributi per la promozione e il potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori. 2) Emanazione Avviso pubblico per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni sportive cittadine	01/09/24	31/10/24
F161 - Istruttoria domande Bando e Avviso pubblico	01/10/24	30/11/24
F162 - Erogazione contributi Bando e Avviso pubblico	01/11/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	2%	1.797,00	35,94	1.081,53
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.276,18
MICHELE POGGI	C2	C2 - C2	2%	1.797,00	35,94	716,45

Totale costo personale	5.394,00	107,88	4.074,16
-------------------------------	-----------------	---------------	-----------------

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0171 - domande presentate per l'erogazione di contributi centri estivi	40,00	0,00
ST296 - Incontri per elaborazione bando e avviso	4,00	0,00
ST999 - Domande presentate Avviso pubblico per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni sportive cittadine	15,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
Implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - Effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - Attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - Costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualità'

0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - Individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00

ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalitÃ di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00

ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagameto	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friabili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.138,09
Totale costo personale				1.800,00	18,00	1.138,09

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0002 - Produttività

Obiettivo di sviluppo
PT002 - Svolgimento di attività educative per i bambini da 0 a 3 anni frequentanti le due strutture comunali per assicurare all'utenza attività educative nel periodo estivo dal 17 luglio al 26 luglio, sviluppando le attività ordinarie con attività mirate e strutturate
Priorità
Alta
Finalità
Funzionamento degli asili nido nel periodo estivo con apertura del servizio agli utenti dal 1/07 - 14/07 per consentire alle famiglie la fruizione del servizio.
Programma DUP
DUP
Durata
Da mercoledì 1 maggio 2024 A venerdì 26 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F012												
F013												
F014												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F012 - Raccolta conferme e adesioni al servizio entro il 31 maggio	01/05/24	31/05/24
F013 - Programmazione dell'attività	01/06/24	30/06/24
F014 - Effettuazione del servizio	17/07/24	26/07/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
LETIZIA CEDERNA	C1	C1 - C1	2%	1.494,00	29,88	687,42
Totale costo personale				1.494,00	29,88	687,42

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
-----------------------------------	------------------	-----------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------






Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0011 - Polizia locale e servizi demografici

Responsabile: Mauro Maccarini

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione 	Raggiunto 	Non iniziato 
----------	--	--	--

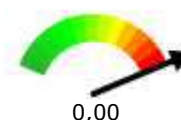
Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST083 - Educazione alla legalità
Priorità
Alta
Finalità
Realizzare incontri con le classi delle scuole secondarie di secondo grado del plesso Maserati per un confronto con il personale della Polizia Locale in tema di disagio giovanile e familiare (in particolare situazioni da "codice rosso") con conseguente analisi degli aspetti normativi.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A domenica 30 giugno 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0360												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
-------------	---------------	-------------

F0360 - Pianificazione di un calendario di incontri con le 55 classi del plesso Maserati

01/01/24 30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ROSANNA FARISEO	C5	C5 - C5	2%	1.872,00	37,44	955,72
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.692,00	55,64	2.087,78

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00
V0002 - N.ore complessive	40,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST084 - Completare la funzionalità degli spazi assegnati al Comando di Polizia Locale
Priorità
Alta
Finalità
Completare l'attivazione della Centrale Operativa e attivare le procedure necessarie alla realizzazione della cella di sicurezza per completare l'investimento sulle attrezzature e sulle strutture del Comando al fine di implementare e ottimizzare tutti i servizi di polizia locale con specifico riguardo al contrasto ai fenomeni di micro-criminalità.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0361												
F0362												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0361 - Operatività della centrale operativa	01/01/24	31/12/24
F0362 - Messa in disponibilità di uno spazio per la creazione della cella di sicurezza.	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
CLAUDIO NEGRI	D2	D2 - D2	1%	1.872,00	18,72	548,97
Totale costo personale				3.692,00	36,92	1.681,03

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0520 - Nuovi spazi del Comando resi operativi	2,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST085 - Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali
Priorità
Alta
Finalità
Programmare ulteriori nuovi servizi di polizia locale attraverso la specializzazione degli agenti nelle varie attività e tipologie di controlli, in linea con le esigenze della città, in particolare potenziare l'attività di polizia giudiziaria attraverso la creazione di un nucleo che possa agire, all'occorrenza anche in abiti civili, per il contrasto alla microcriminalità locale nell'ambito della prevenzione e repressione dei reati.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0363												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
------	--------	------

F0363 - Organizzazione di servizi speciali

01/01/24 31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	1%	1.794,00	17,94	630,32
ROBERTO BIANCHINI	C4	C4 - C4	1%	1.882,00	18,82	461,73
ROBERTA CARBONI	C3	C3 - C3	1%	1.872,00	18,72	439,29
CRISTIANO CARLI	C1	C1 - C1	1%	1.872,00	18,72	455,89
GIULIA COPPI	C1	C1 - C1	1%	1.794,00	17,94	455,74
MAURO DI MATTEO	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	1%	1.872,00	18,72	637,30
LUCA DONATO	C1	C1 - C1	1%	1.794,00	17,94	455,73
FABIO DRAGHI	C6	C6 - C6	1%	1.878,00	18,78	533,97
FELICE DROSCHI	C5	C5 - C5	1%	1.882,00	18,82	493,30
ANDREA FALCIANO	C2	C2 - C2	1%	1.872,00	18,72	471,77
ROSANNA FARISEO	C5	C5 - C5	1%	1.872,00	18,72	477,86
CARMEN FESTA	C1	C1 - C1	1%	1.795,00	17,95	458,64
GIACOMO FOSSATI	C5	C5 - C5	1%	1.878,00	18,78	471,73
GABRIELLA GATTI	C5	C5 - C5	1%	145,00	1,45	40,05
GIUSEPPE GRAMEGNA	C4	C4 - C4	1%	1.882,00	18,82	452,36
ANTONELLA LUCCHELLI	C5	C5 - C5	1%	1.878,00	18,78	472,41
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
ENRICO MASSA	C5	C5 - C5	1%	1.872,00	18,72	482,88
VALERIO MILANESI	C3	C3 - C3	1%	1.872,00	18,72	450,25
MICHELE MILELLA	C1	C1 - C1	1%	1.841,00	18,41	393,46
GIOVANNI MOSA	C1	C1 - C1	1%	1.798,00	17,98	455,73
CLAUDIO NEGRI	D2	D2 - D2	1%	1.872,00	18,72	548,97
PIETRO PIACENZA	C1	C1 - C1	1%	1.798,00	17,98	455,73
ELENA QUAGLINI	C5	C5 - C5	1%	1.882,00	18,82	486,22

ANDREA ROSSI	C1	C1 - C1	1%	1.872,00	18,72	434,18
CLAUDIO TARDITI	C6	C6 - C6	1%	1.872,00	18,72	532,38
FRANCESCO TASINATO	C1	C1 - C1	1%	1.832,00	18,32	389,39
ANTONIO TONELLI	C5	C5 - C5	1%	1.872,00	18,72	501,34
GIULIA TROMBIN	C1	C1 - C1	1%	1.798,00	17,98	455,73
Totale costo personale				51.963,00	519,63	14.126,41

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0522 - Controllo idoneità alloggiative	20,00	0,00
ST0523 - Servizi in borghese	10,00	0,00
ST0524 - Servizi distaccati presso Procura della Repubblica di Pavia	30,00	0,00
ST0525 - Servizi con telelaser	10,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST086 - Controllo di vicinato
Priorità
Alta
Finalità
Completare il progetto di sicurezza partecipata, mediante coinvolgimento dei cittadini, iniziato nel 2023.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0364												
F0365												
F0366												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0364 - Formalizzare la nomina dei referenti di zona.	01/01/24	30/04/24
F0365 - Creazione di un ufficio dedicato alla gestione delle segnalazioni trasmesse dai referenti di zona.	01/01/24	30/04/24
F0366 - Inizio operatività del progetto.	01/05/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
MAURO DI MATTEO	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	3%	1.872,00	56,16	1.911,90
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.692,00	74,36	3.043,96

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0521 - Referenti di zona	5,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

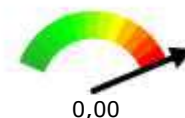
Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST087 - Revisione del Piano cimiteriale
Priorità
Alta
Finalità
Revisione del piano cimiteriale comunale, anche attraverso l'individuazione di un soggetto esterno incaricato.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0367												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
------	--------	------

F0367 - Revisione piano cimiteriale	01/01/24	31/12/24
-------------------------------------	----------	----------

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	2%	1.794,00	35,88	1.260,63
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.614,00	54,08	2.392,69

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0526 - Soggetto incaricato alla redazione del piano	1,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST088 - Celebrazione dei matrimoni fuori dagli orari di servizio degli ufficiali di stato civile
Priorità
Alta
Finalità
Il presente obiettivo si pone come finalità la garanzia del servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili al di fuori dell'orario di servizio degli ufficiali di stato civile e nelle giornate festive e feriale.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0368												

Indicatore di puntualita'

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
------	--------	------

F0368 - Prevedere durante l'anno in corso la presenza degli ufficiali di stato civile anche nelle giornate festive e feriali al fine di garantire il servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili al di fuori 01/01/24 31/12/24 dell'orario di servizio.

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	1%	1.794,00	17,94	630,32
MONICA BARBIERI	C3	C3 - C3	1%	1.798,00	17,98	369,69
ERMINIA CALLEGARI	C1	C1 - C1	1%	1.794,00	17,94	340,04
TIZIANA DEVITIS	D1	D1 - D1	1%	1.798,00	17,98	412,24
ILARIA FERRARI	D1	D1 - D1	1%	1.798,00	17,98	401,15
GUERRINO GRANATA	C4	C4 - C4	1%	1.798,00	17,98	372,46
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
ENRICO RAVETTA	C1	C1 - C1	1%	1.794,00	17,94	346,67
LORETTA SAGLIA	C5	C5 - C5	1%	1.798,00	17,98	389,75
Totale costo personale				16.192,00	161,92	4.394,38

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0527 - Matrimoni/unioni civili celebrati suori orario servizio	5,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

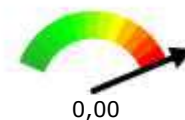
Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST089 - Organizzazione Fiera dell'Ascensione
Priorità
Alta
Finalità
Organizzazione e gestione della Fiera Ascensione, individuando, mediante le procedure previste dalla legge, un soggetto al quale affidare in concessione il servizio per il triennio 2024-2026.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 30 aprile 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0369												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
-------------	---------------	-------------

F0369 - Completare tutte le procedure dirette alla sottoscrizione di un contratto triennale. 01/01/24 30/04/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
STEFANIA DEANTONI	C2	C2 - C2	1%	1.797,00	17,97	357,36
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.617,00	36,17	1.489,42

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0528 - Individuazione del soggetto al quale affidare in concessione il servizio	1,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST090 - Ottimizzazione area mercatale
Priorità
Alta
Finalità
Attivare e completare le procedure necessarie per la revisione dell'area mercatale al fine di rendere maggiormente fruibile e attrattivo per l'utente sia il mercato che tutta l'area di piazza Duomo.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0370												

Indicatore di puntualita'



Fasi

Fasi	Inizio	Fine
-------------	---------------	-------------

F0370 - Analisi degli spazi in concessione ai commercianti su aree pubbliche e degli spazi lasciati definitivamente liberi

01/01/24 31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
STEFANIA DEANTONI	C2	C2 - C2	1%	1.797,00	17,97	357,36
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
MAURO SECONDI	D1	D1 - D1	1%	1.797,00	17,97	413,16
Totale costo personale				5.414,00	54,14	1.902,58

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0529 - Posteggi cancellati	2,00	0,00
ST0530 - Commercianti su aree pubbliche spostati su altro posteggio	2,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualità'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00
ST0236 - attivazione sistema di consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalità di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'

0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00
ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00
ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al	Valore atteso	Valore	Scostamento
--	---------------	--------	-------------

31/01/2024)		realizzato	
--------------------	--	-------------------	--

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostantive per il tempestivo pagameto	01/01/24	31/12/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilit� per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	1%	1.794,00	17,94	630,32
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.614,00	36,14	1.762,38

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	1%	1.794,00	17,94	630,32
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.614,00	36,14	1.762,38

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	1%	1.794,00	17,94	630,32
MAURO MACCARINI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.820,00	18,20	1.132,06
Totale costo personale				3.614,00	36,14	1.762,38

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friubili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0002 - Produttività

Obiettivo di sviluppo
PT08 - Controllo delle operazioni cimiteriali
Priorità
Media
Finalità
Controllo dei permessi di seppellimento e dei permessi di trasporto per le salme in uscita al fine di garantire il regolare adempimento normativo delle procedure di cui sopra. Controllo delle operazioni di sepoltura effettuate dalla ditta incaricata
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F048												
F049												
F051												
F059												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F048 - Controllo del permesso di sepoltura all'arrivo della salma	01/01/24	31/12/24
F049 - Verifica delle operazioni di sepoltura	01/01/24	31/12/24
F051 - Controllo dell'autorizzazione al trasporto per la salma in uscita	01/01/24	31/12/24
F059 - Verifica delle operazioni di esumazione ed estumulazioni	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
STEFANO CREDAZZI	A3	A3 - A3	1%	996,00	9,96	157,24
Totale costo personale				996,00	9,96	157,24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST062 - Permessi di sepoltura controllati	400,00	0,00
ST063 - Sepolture	400,00	0,00
ST200 - Traslazioni	100,00	0,00

ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00
------------------------------------	--------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
PT09 - Controllo circolazione stradale
Priorità
Media
Finalità
Predisposizione di controlli stradali finalizzati alla contestazione della violazione degli artt. 80 e 193 del codice della strada, al fine di implementare la sicurezza stradale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0371												
F0372												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0371 - Verifica della copertura assicurativa dei veicoli ART. 193 CdS	01/01/24	31/12/24
F0372 - Verifica della revisione periodica dei veicoli ART. 80 CdS	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ROBERTO BIANCHINI	C4	C4 - C4	2%	1.882,00	37,64	923,47
ROBERTA CARBONI	C3	C3 - C3	2%	1.872,00	37,44	878,58
CRISTIANO CARLI	C1	C1 - C1	2%	1.872,00	37,44	911,79
MAURO DI MATTEO	D6-PEO	D6-PEO - D6-PEO	2%	1.872,00	37,44	1.274,60
LUCA DONATO	C1	C1 - C1	2%	1.794,00	35,88	911,46
FABIO DRAGHI	C6	C6 - C6	2%	1.878,00	37,56	1.067,95
FELICE DROSCHI	C5	C5 - C5	2%	1.882,00	37,64	986,61
ANDREA FALCIANO	C2	C2 - C2	2%	1.872,00	37,44	943,53
ROSANNA FARISEO	C5	C5 - C5	2%	1.872,00	37,44	955,72
CARMEN FESTA	C1	C1 - C1	2%	1.795,00	35,90	917,27
GIACOMO FOSSATI	C5	C5 - C5	2%	1.878,00	37,56	943,46
GABRIELLA GATTI	C5	C5 - C5	2%	145,00	2,90	80,10
GIUSEPPE GRAMEGNA	C4	C4 - C4	2%	1.882,00	37,64	904,71
ANTONELLA LUCCHELLI	C5	C5 - C5	2%	1.878,00	37,56	944,83
ENRICO MASSA	C5	C5 - C5	2%	1.872,00	37,44	965,77
VALERIO MILANESI	C3	C3 - C3	2%	1.872,00	37,44	900,49
GIOVANNI MOSA	C1	C1 - C1	2%	1.798,00	35,96	911,46
CLAUDIO NEGRI	D2	D2 - D2	2%	1.872,00	37,44	1.097,94
PIETRO PIACENZA	C1	C1 - C1	2%	1.798,00	35,96	911,46
ELENA QUAGLINI	C5	C5 - C5	2%	1.882,00	37,64	972,45
ANDREA ROSSI	C1	C1 - C1	2%	1.872,00	37,44	868,36
CLAUDIO TARDITI	C6	C6 - C6	2%	1.872,00	37,44	1.064,75

FRANCESCO TASINATO	C1	C1 - C1	2%	1.832,00	36,64	778,77
ANTONIO TONELLI	C5	C5 - C5	2%	1.872,00	37,44	1.002,68
GIULIA TROMBIN	C1	C1 - C1	2%	1.798,00	35,96	911,46
Totale costo personale				44.714,00	894,28	23.029,66

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST101 - n. violazioni art.80 cds	80,00	0,00
ST102 - n. violazioni art.193 cds	20,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo di sviluppo
PT10 - Segnaletica stradale orizzontale
Priorità
Media
Finalità
Verifica e ripristino della segnaletica stradale orizzontale danneggiata, al fine di garantire una maggiore sicurezza stradale, compatibilmente con le risorse disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0373												
F0374												
F0375												
F0376												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0373 - Verifica della segnaletica stradale orizzontale	01/01/24	31/07/24
F0374 - Analisi delle segnalazioni sulla segnaletica orizzontale	01/01/24	31/07/24
F0375 - Affidamento del servizio di ripristino della segnaletica ad una ditta specializzata	01/01/24	31/07/24
F0376 - Ripristino dei segnali stradali orizzontali	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIOVANNI DOMENICHELLA	B7	B7 - B7	5%	1.800,00	90,00	1.985,86
ROBERTO NICASTRO	B4-PEO	B4-PEO - B4-PEO	5%	1.450,00	72,50	1.733,05
FIRENZO SFORZINI	C6	C6 - C6	5%	1.794,00	89,70	2.022,20
Totale costo personale				5.044,00	252,20	5.741,11

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0531 - Ditta specializzata incaricata	1,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento



Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0037 - Urbanistica e commercio

Responsabile: Antonio Leidi

Periodo di Riferimento: Anno - 2024

Legenda:	Previsione	Raggiunto	Non iniziato
----------	------------	-----------	--------------

Azione strategica	Area
V0013 - .	P0001 - Migliorare la gestione del Comune di Voghera

Obiettivo strategico
ST090 - Coordinamento redazione Variante PGT
Priorità
Alta
Finalità
Coordinamento delle fasi propedeutiche all'adozione e all'approvazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0370												
F0371												
F0372												
F0373												
F0374												
F0375												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0370 - Convocare con i progettisti riunioni di esame e scambio della documentazione prodotta ed esaminata dagli Uffici comunali	01/01/24	30/09/24

F0371 - Indire eventuali riunioni con interlocutori interessati su specifici aspetti.	01/01/24 30/09/24
F0372 - Organizzare incontri di consultazione con Enti territoriali competenti	01/04/24 30/09/24
F0373 - Indizione di Conferenze istituzionali e adempimenti relativi agli iter procedurali	01/04/24 30/09/24
F0374 - Presentazioni della documentazione progettuale elaborata alla Commissione Territorio	01/05/24 30/09/24
F0375 - Predisposizione deliberazione di adozione Variante PGT	01/07/24 30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
CRISTINA BENZI	C2	C2 - C2	1%	1.794,00	17,94	370,47
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.800,00	36,00	2.477,81
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
FEDERICA ZAMBONI	C2	C2 - C2	1%	1.794,00	17,94	356,22
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	3%	1.794,00	53,82	1.730,01
Totale costo personale				8.976,00	143,64	5.497,84

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0326 - avvisi di indizione di riunioni o verbali	4,00	0,00
ST0329 - riunioni Commissione territorio	2,00	0,00
ST0330 - bozza deliberazione CC di adozione	1,00	0,00
ST275 - Convocazioni inviate	6,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST091 - Presentazione alla Soprintendenza di n. 3 richieste di verifica di interesse culturale (VIC) per immobili comunali
Priorità
Alta
Finalità
Accertamento di eventuali elementi rilevanti di valore storico, architettonico, ambientale, artistico presenti in immobili di proprietà comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A sabato 30 novembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0376												
F0377												
F0378												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F0376 - IMMOBILE 1 Ricognizione e raccolta di documentazione storica, sopralluoghi e rilievi fotografici, redazione relazioni e documentazione da allegare, invio richiesta tramite portale	01/02/24	30/04/24
F0377 - IMMOBILE 2 Ricognizione e raccolta di documentazione storica, sopralluoghi e rilievi fotografici, redazione relazioni e documentazione da allegare, invio richiesta tramite portale	01/05/24	31/07/24
F0378 - IMMOBILE 3 Ricognizione e raccolta di documentazione storica, sopralluoghi e rilievi fotografici, redazione relazioni e documentazione da allegare, invio richiesta tramite portale	01/09/24	30/11/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
Totale costo personale				3.594,00	35,94	1.802,23

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0514 - Relazioni per istanze VIC	3,00	0,00
ST0515 - Ricevuta di invio istanza VIC	3,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST092 - Regolamento Tutela Animali
Priorità
Alta
Finalità
Approvazione del regolamento per la tutela degli animali, che comprenda anche la loro corretta gestione in ambito pubblico
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0379												
F0380												
F0381												
F0382												
F0383												
F0384												
F0385												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0379 - Revisione bozza di regolamento già definita, con specifico riferimento agli aspetti sanzionatori già previsti dalle norme sovraordinate in materia.	01/02/24	31/03/24
F0380 - Invio della 1° bozza redatta agli altri Servizi comunali interessati (es. Affari Generali, Polizia Locale) per eventuali correzioni e integrazioni	01/03/24	30/04/24
F0381 - Correzione della bozza in base alle eventuali osservazioni	01/04/24	31/05/24
F0382 - Invio della bozza corretta al Servizio Veterinaria dell'ATS Pavia per eventuali osservazioni	01/05/24	30/06/24
F0383 - Recepimento osservazioni e stesura finale del Regolamento	01/06/24	31/07/24
F0384 - Esame del Regolamento da parte di commissioni comunali e della Giunta Comunale	01/06/24	31/07/24

F0385 - Predisposizione atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale

01/07/24 30/08/24

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST1120 - bozza regolamento	1,00	0,00
ST1122 - Stesura definitiva regolamento	1,00	0,00
ST1123 - Atto di esame della giunta	1,00	0,00
ST1124 - Predisposizione atto approvazione Consiglio Comunale	1,00	0,00
ST1125 - Invio per esame altri Settori e Veterinaria ATS (almeno 2 mail di trasmissione)	2,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST093 - Approvazione del regolamento Consulta dell'Economia e del Lavoro
Priorità
Alta
Finalità
Approvazione del Regolamento al fine di attivare la Consulta dell'Economia e del Lavoro prevista dallo Statuto Comunale.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0377												
F0378												
F0379												
F0380												
F0381												
F0382												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0377 - Verifica delle basi normative e Rrcerca di analoghi regolamenti adottati da altre amminsstrazioni comunali.	01/02/24	31/03/24
F0378 - Redazione della 1° bozza di regolamento	01/03/24	31/05/24
F0379 - Esame della i° bozza da parte dei Servizi comunali ed eventuali altri soggetti interessati	01/05/24	30/06/24
F0380 - Correzione della bozza in base alle eventuali osservazioni	01/06/24	30/06/24
F0381 - Esame del Regolamento da parte di commissioni comunali e della Giunta Comunale	01/06/24	31/07/24
F0382 - Predisposizione atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale	01/07/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
GIULIA DEZZA	C1	C1 - C1	1%	1.794,00	17,94	340,04

ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
Totale costo personale				3.594,00	35,94	1.578,94

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST1120 - bozza regolamento	1,00	0,00
ST1121 - invio per esame altri Servizi	2,00	0,00
ST1122 - Stesura definitiva regolamento	1,00	0,00
ST1123 - Atto di esame della giunta	1,00	0,00
ST1124 - Predisposizione atto approvazione Consiglio Comunale	1,00	0,00
ST804 - Rispetto tempi programmati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST096 - Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati
Priorità
Alta
Finalità
implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F180												
F181												
F182												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F180 - effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti	01/01/24	31/12/24
F181 - attivare incontri periodici con la giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite	01/01/24	31/12/24
F182 - costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	3,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0231 - rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento	100,00	0,00
ST0232 - presentazione istanze di finanziamento	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST097 - Bilancio partecipativo Comune di Voghera
Priorità
Alta
Finalità
realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.
Programma DUP
DUP
Durata
Da giovedì 1 febbraio 2024 A mercoledì 31 luglio 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F325												
F326												
F327												
F328												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F325 - elaborazione regolamento di attuazione del bilancio partecipativo	01/02/24	31/03/24
F326 - attivazione incontri Giunta/dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo	01/02/24	31/07/24
F327 - determinazione risorse disponibili e area di intervento	01/03/24	30/04/24
F328 - individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini	01/04/24	30/06/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00
ST0235 - elaborazione regolamento entro il mese di marzo	100,00	0,00

ST0236 - attivazione sistemadi consultazione dei cittadini entro luglio	100,00	0,00
ST0237 - realizzazione modalitÃ di consultazione dei cittadini	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST098 - Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio
Priorità
Alta
Finalità
garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0240												
F0241												
F0242												
F0243												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0240 - Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali	01/01/24	31/12/24
F0241 - Monitoraggio gestione flussi di cassa	01/01/24	31/12/24
F0242 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0243 - Incontri di confronto con Amministrazione	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST284 - Incontri periodici Conferenza Dirigenti	6,00	0,00
ST285 - Incontri Amministrazione	4,00	0,00
ST286 - Elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali	5,00	0,00

ST355 - Rispetto dei tempi previsti dalla legge	100,00	0,00
ST357 - Monitoraggio flussi di cassa e rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00
ST391 - Rispetto dei budget assegnati	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST099 - Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Priorità
Alta
Finalità
Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 08/04/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione de personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F392												
F393												
F394												
F395												
F396												
F397												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F392 - Comunicazione iniziale di inquadramento e regolamento	01/01/24	29/02/24
F393 - Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile	01/01/24	31/12/24
F394 - Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile	01/03/24	31/12/24
F395 - Comunicazioni periodiche alla giunta, all'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione	01/04/24	31/12/24
F396 - Costante presidio della gestione dei termini di pagamento	01/01/24	31/12/24
F397 - Gestione delle eventuali cause ostative per il tempestivo pagamento	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	5,00	0,00
ST0323 - Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilit� per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento	100,00	0,00
ST0324 - Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti	100,00	0,00
ST0335 - Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero	100,00	0,00
ST0336 - Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------

Obiettivo strategico
ST100 - Adeguamento/aggiornamento modalità di gestione della privacy
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire l'aggiornamento della metodologia di gestione della privacy, garantendo l'uniformità all'interno dell'ente e la più ampia tutela dei diritti del Comune
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A giovedì 31 ottobre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0386												
F0387												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0386 - Collaborare con il DPO nella verifica delle procedure settoriali interessate dalla titela della privacy	01/01/24	31/05/24
F0387 - Applicazione delle indicazioni fornite dal DPO al fine di potenziare e uniformare il sistema privacy dell'ente	01/01/24	31/10/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0612 - aggiornamento e adeguamento informative	100,00	0,00
ST0613 - aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di ciascun settore	100,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST101 - Aggiornamento mappatura procedimenti
Priorità
Alta
Finalità
Obiettivo trasversale necessario a consentire un più puntuale monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione e la valutazione di più adeguate misure di mitigazione dei rischi
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A lunedì 30 settembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0388												
F0389												
F0390												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi

Fasi	Inizio	Fine
F0388 - Ciascun settore procede alla verifica dei processi di propria competenza individuando i necessari aggiornamenti	01/01/24	30/04/24
F0389 - Aggiornamento schede di riferimento con i necessari adeguamenti	01/01/24	31/07/24
F0390 - Consegna al RPCT delle schede in formato word debitamente aggiornato	01/01/24	30/09/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0614 - Aggiornamento mappatura processi di competenza di ciascun settore, partendo dalla vigente mappatura	100,00	0,00

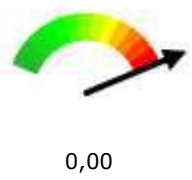
Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST102 - Consolidare l'integrazione settoriale
Priorità
Alta
Finalità
Migliorare l'approccio integrato alle questioni complesse che richiedono il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, definendo meccanismi ottimali di interscambio per una efficiente ed efficace gestione dell'Ente al fine di arricchire la struttura e la funzionalità comunale
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 gennaio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F0391												
F0392												

Indicatore di puntualita'



Fasi	Inizio	Fine
F0391 - Attivare specifiche riunioni Conferenza Dirigenti	01/01/24	31/12/24
F0392 - Incentivare occasioni di scambio intersettoriale per la gestione di specifiche problematiche	01/01/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
ST0185 - incontri conferenza dirigenti	6,00	0,00
ST0230 - incontri Giunta/Dirigenti	3,00	0,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Obiettivo strategico
ST103 - Razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e dei servizi al cittadino attraverso la riorganizzazione degli archivi documentali comunali al fine di rendere maggiormente friubili i dati in esso contenuti da parte degli utenti
Priorità
Alta
Finalità
L'amministrazione ha previsto nell'ambito della pianificazione triennale delle Opere Pubbliche la realizzazione di un nuovo archivio comunale tramite il recupero di una porzione dismessa di ex caserma prospiciente via Gramsci. Il progetto è stato presentato nell'ambito del bando di Rigenerazione Urbana finanziato dal PNRR. Il progetto è stato finanziato da parte del Ministero. L'obiettivo strategico di cui all'oggetto si integra con il progetto finanziato dal PNRR in quanto così come previsto nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione di razionalizzare e migliorare gli spazi funzionali ai servizi al cittadino, presuppone che vengano predisposte da ciascun settore tutte le azioni necessarie affinché gli archivi cartacei presenti nei vari uffici vengano esaminati e ridotti, con il successivo trasferimento presso la nuova idonea sede di Via Gramsci e nel contempo porre le basi per l'avvio della digitalizzazione dei documenti cartacei. Un ulteriore obiettivo sarà conseguentemente la riduzione del carico di incendio con un sensibile aumento della sicurezza degli uffici.
Programma DUP
DUP
Durata
Da lunedì 1 luglio 2024 A martedì 31 dicembre 2024

Gantt

Fasi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
F400												
F401												
F402												

Indicatore di puntualita'



0,00

Fasi		
Fasi	Inizio	Fine
F400 - Esame documentazione cartacea archivi di settore	01/07/24	30/09/24
F401 - Avvio procedure di scarto documentazione non più necessaria	01/10/24	30/11/24
F402 - Predisposizione documentazione di richiesta autorizzativa allo scarto da inoltrare alla Soprintendenza di Milano	01/12/24	31/12/24

PERSONALE (aggiornato al 31/01/2024)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	1%	1.800,00	18,00	1.238,91
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	1%	1.794,00	17,94	563,32
CHIARA ZANELLATO	D3-PEO	D3-PEO - D3-PEO	1%	1.794,00	17,94	576,67
Totale costo personale				5.388,00	53,88	2.378,90

Indici (aggiornati al 31/01/2024)	Atteso nell'anno	Raggiunto
--	-------------------------	------------------

ST0337 - KG/ML di carta di scarto	500,00	0,00
-----------------------------------	--------	------

Indicatore di performance (aggiornati al 31/01/2024)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
---	----------------------	--------------------------	--------------------



COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia

C.U.G - Comitato Unico di Garanzia

per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di garanzia è un organismo, istituito dal D. Lgs. n. 165 del 2001 (come modificato dalla L. n. 183/2010), che sostituisce nelle Pubbliche Amministrazioni i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul Fenomeno del Mobbing, assumendone tutte le competenze. L'ultimo aggiornamento normativo in materia si rinviene nella Direttiva n. 2 del 2019, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" in aggiornamento alla precedente Direttiva n. 4 del 2011.

L'obbligo delle pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" risponde alle indicazioni della Direttiva dell'unione Europea n. 54 del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Il compito dei CUG, oltre a contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, è quello di garantire il rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo, nonché contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Nell'attuale contesto inoltre assume particolare rilevanza la Direttiva 29/11/2023 in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme": uno strumento che nasce dal senso di urgenza dovuto dalla constatazione di come la violenza contro le donne sia un fenomeno purtroppo sempre più diffuso, che deve destare grande allarme sociale, rispetto al quale si ritiene fondamentale mettere in campo azioni strategiche che possano incidere positivamente sul contesto organizzativo del lavoro pubblico ampiamente inteso.

Nel solco della normativa vigente italiana e internazionale, e dei principi sanciti dalla Carta costituzionale a tutela della dignità della persona, il documento è indirizzato infatti a tutte le pubbliche amministrazioni italiane, alle quali spetta il compito, come viene indicato, "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni". La Direttiva individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro. Il testo fornisce a tale scopo una serie di indicazioni rivolte a tutti i dipendenti pubblici, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che devono assumere il ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. In particolare, poi, il documento si rivolge ai responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai Comitati unici di garanzia (CUG), alla Consigliera e al Consigliere di parità, alla Consigliera e al Consigliere di fiducia, agli Organismi di Valutazione (OV).

In generale, si chiede dunque di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge n. 168/2023 (“Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica”), e di proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo. Tra le azioni previste, anche l’adozione e l’attuazione di Codici etici e di condotta, e il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso “RIFORMA-Mentis” erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L’azione dei CUG è triplice, in quanto articolata in fase propositiva, consultiva e di verifica.

Il CUG prevede la partecipazione di entrambi i sessi ed inoltre accoglie al suo interno un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione ai sensi degli art. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell’amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Il CUG deve assicurare nel complesso la presenza di entrambi i generi. Non essendo più prevista, a seguito di revisione della struttura interna dell’ Ente, la figura del Dirigente del Settore Affari generali e Risorse Umane, la nomina dei componenti del comitato designati dall’Amministrazione spetta al Dirigente dei Servizi Finanziari e Risorse Umane, come previsto da Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2011 (nel caso in cui siano preposti più dirigenti pari ordinati, la competenza alla nomina è del dirigente tra i cui compiti rientri la gestione delle risorse Umane).

Il Comune di Voghera ha istituito il Comitato Unico di Garanzia con delibera di Giunta n. 32 del 23 marzo 2011, dando attuazione alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*”, così come integrata dalla direttiva N. 2/2019.

La composizione attuale di parte pubblica del Comitato presso il Comune di Voghera è stata da ultimo definita dalla determinazione n. 61 del 17 gennaio 2024 del Dirigente Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane che ha individuato, tra i dipendenti dell’Ente, quattro rappresentanti effettivi, tra cui il presidente e il vice-presidente e due supplenti.

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE

Le Amministrazioni Pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). La stessa norma prevede, all' art. 6, comma 6, in caso di mancata adozione del suddetto Piano, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

In particolare, la Direttiva del 2019 specifica che *“La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace. Il rispetto della donna lavoratrice in particolare passa attraverso il riconoscimento delle capacità personali e della parità salariale, cardine della strategia europea e nazionale”*.

La strategia per la parità di genere che inquadra l’operato della Commissione europea in materia, definisce gli obiettivi politici e le azioni chiave per il periodo 2020-2025 ed è riportata nel documento *“Un’Unione dell’uguaglianza: la strategia di genere 2020-2025”* del 05/03/2021, COM (2020) 152 final. Tale strategia persegue il duplice approccio dell’integrazione della dimensione di genere combinata con azioni mirate, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell’intersezionalità.

Gli obiettivi principali sono porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo.

Per quanto riguarda il contesto specifico del Comune di Voghera, si precisa che nel tempo non è stata rilevata alcuna discriminazione salariale legata al genere, in quanto ogni dipendente viene assunto nel ruolo/categoria prevista dal C.C.N.L., inoltre ad ognuno è riconosciuto l’accesso al percorso di carriera in base all’esperienza acquisita, secondo i regolamenti interni dell’Ente evitando discriminazioni; nel tempo non sono pervenute segnalazioni al riguardo.

La situazione del personale è dettagliata come segue:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2023

Categorie	Uomini	Donne	Totali
Dirigenti	3	1	4
Funzionari E.Q.	13	26	39
Istruttori	42	85	127
Operatori Esperti	16	11	27
Operatori	6	0	6
Totali	80	123	203

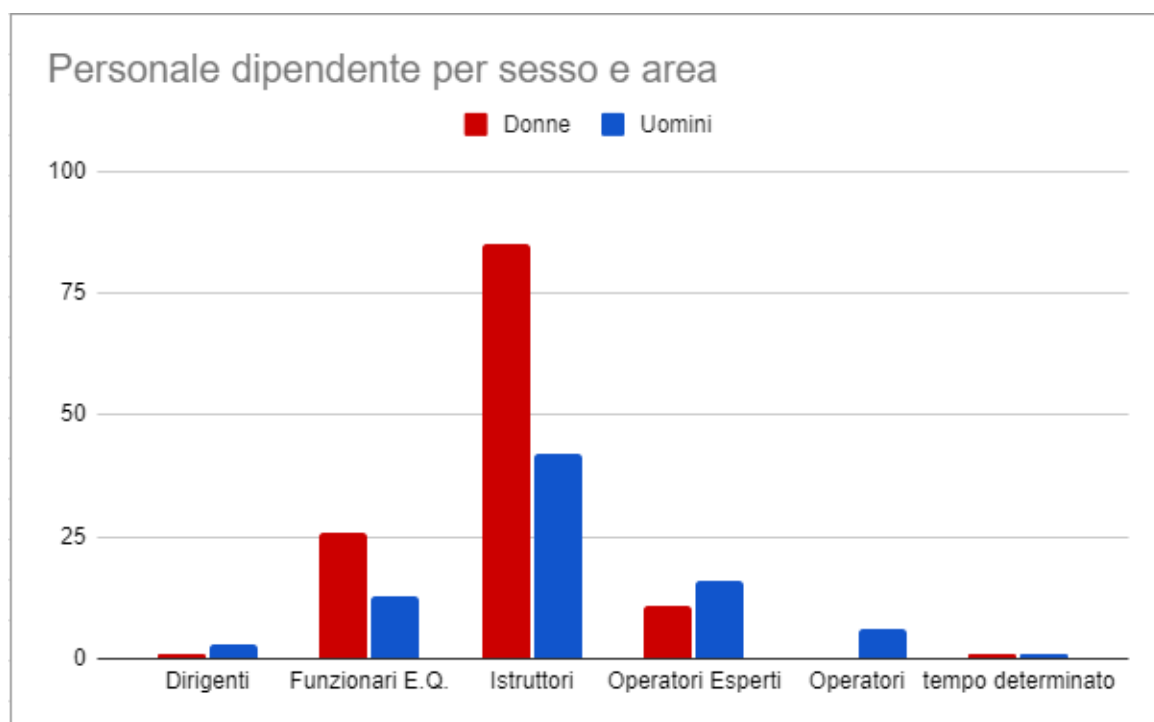
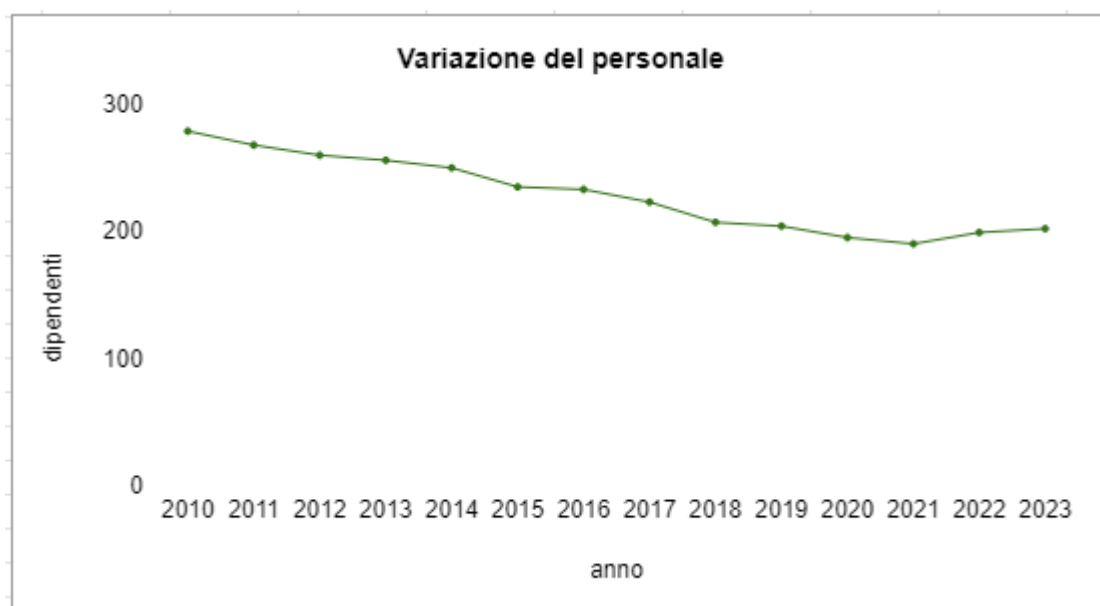


Tabella riepilogativa della variazione del personale assunto a tempo indeterminato nel periodo dal 2011 al 2023

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
269	261	257	251	236	234	224	208	205	196	191	200	203

Unità di personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre di ogni anno



Dalla rappresentazione grafica emerge che il 60% del personale è donna, a cui si aggiunge il Segretario Generale per un totale di 125 donne in servizio: il Segretario Generale, 123 dipendenti a tempo indeterminato ed una a tempo determinato.

L'aumento della presenza femminile all'interno del Comune di Voghera va di pari passo con il trend nazionale di femminilizzazione della pubblica amministrazione (dato Openpolis 2022)

Si tratta di una tendenza storica che nel tempo ha visto affermarsi una forte componente femminile a livello apicale. E' da precisarsi che al momento della stesura del report sono in servizio due dirigenti a tempo determinato (1 uomo e 1 donna) a norma dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000.

Si evidenzia l'inversione del trend negativo del numero dei dipendenti a tempo indeterminato: tale numero torna a crescere portandosi dalle 191 unità del 2021 alle 203 del 2023.

Sono state inoltre effettuate assunzioni al fine di sostituire parte del personale collocato a riposo: 25 assunzioni nell' anno 2022, 20 assunzioni nell'anno 2023; 5 assunzioni in corso e 18 programmate nell'anno 2024; in particolare sono stati espletati i seguenti concorsi pubblici:

- Concorso per due posti di Ufficiale di Polizia Locale.
- Concorso per un posto di Istruttore Direttivo Tecnico
- Concorso per cinque posti di Agente di Polizia Locale

Ai concorsi elencati si aggiungono poi numerosi accordi con Amministrazioni locali per l'utilizzo di graduatorie già formate per differenti profili professionali

Si precisa che la composizione delle commissioni di concorso è avvenuta nel rispetto della normativa vigente con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere.

Per quanto riguarda il tema delle Pari Opportunità, non ravvisandosi criticità all'interno dell'Ente, l'Amministrazione continua la campagna di sensibilizzazione soprattutto nei confronti della cittadinanza nonché la proficua collaborazione con il centro anti violenza C.H.I.A.R.A. Onlus ODV.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Dalla sua istituzione il Comitato ha provveduto ad elaborare i seguenti piani triennali approvati con deliberazione di:

- Giunta comunale n. 54 in data 15 maggio 2012 – P.A.P. 2012/2014;
- Giunta comunale n. 10 in data 3 febbraio 2015 – P.A.P. 2015/2017;
- Giunta comunale n. 320 in data 20 dicembre 2017 – P.A.P. 2018/2020;
- Giunta comunale n. 258 in data 22 dicembre 2020 – P.A.P. 2021/2023.
- Giunta comunale n. 113 in data 26 aprile 2022 – P.A.P. 2022/2024
- Giunta comunale n. 20 in data 31 gennaio 2023 – P.A.P. 2023/2025

Considerazioni circa il lavoro da remoto:

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione. La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali, era inizialmente attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

Nel 2024, il lavoro da remoto nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da "accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa" nel rispetto della disamina regolamentare adottata dall' Ente.

Pur ridimensionato nelle modalità, il lavoro da remoto rimane un prezioso strumento di conciliazione dei tempi lavoro/vita privata, per questo motivo è auspicabile confrontare le esperienze di altri enti che continuano ad usufruire di questa possibilità; rimane inoltre fondamentale continuare l'opera di innovazione tecnologica e formazione che rendono fruibile questa modalità di lavoro, oltre ad essere un obiettivo fondamentale per la digitalizzazione della Pubblica amministrazione

L'innovazione tecnologica/digitalizzazione resta un pilastro fondamentale che il Governo, ha voluto rafforzare col decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22 che, oltre a riordinare le attribuzioni di alcuni ministeri, interviene anche sulle funzioni del Governo in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale prevedendo che il Presidente del Consiglio promuova, indirizzi e coordini l'azione del Governo in diverse materie, tra cui la strategia italiana per la banda ultra larga; la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e delle imprese; le infrastrutture digitali materiali e immateriali.

La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha un ruolo centrale nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, trasmessa dal Governo al Parlamento il 15 gennaio 2021, è una delle tre componenti della Missione n. 1 del Piano denominata Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura.

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione intende implementare un nuovo ecosistema, capace di coniugare il massimo processo di decentramento con la massima concentrazione di scala efficiente – Interoperabilità – Cloud, serve quindi un grande patto centro-periferia, che permetta di non spazzare via le buone pratiche, le esperienze e gli investimenti e, al tempo stesso, di sincronizzare i valori e le culture locali con la più grande efficienza globale.

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 – 2026

Azione 1 – Innovazione e digitalizzazione

- Prosecuzione del trasferimento Cloud dei server ora presenti nel data center dell'Ente in modo che tutti i servizi utilizzati dagli uffici comunali siano presenti in Cloud, in strutture certificate AGID nel suo Marketplace, aumentando la sicurezza e la salvaguardia dei dati.
- Prosecuzione dell'attività di sostituzione e potenziamento dei PC della rete informatica; anni da 2024 a 2026
- Miglioramento dell'applicativo gestionale amministrativo trasversale con trasferimento in cloud certificato di secondo livello con maggiore sicurezza dei dati e prestazioni migliori;
- Digitalizzazione di alcuni servizi per migliorare l'accessibilità da remoto dei cittadini che potranno gestire le pratiche interamente in ambiente digitale alleviando la pressione sugli sportelli comunali;
- Ampliamento delle competenze in materia di digitalizzazione mediante la formazione al personale dipendente da svolgere accedendo alla piattaforma ministeriale Syllabus;
- Potenziamento della difesa cibernetica dell'Ente, organizzando anche formazione per il personale, in modo che possa riconoscere potenziali pericoli per il patrimonio informativo dell'Ente – aumento delle procedure digitalizzate; anni da 2024 a 2026

Azione 2 – Lavoro da remoto e conciliazione lavoro/vita privata

- Studio delle esperienze e dei progetti di lavoro da remoto attuati presso altre pubbliche amministrazioni, nonché delle best practices applicate per valutarne la possibilità di introduzione presso l'ente;
- Studio di fattibilità per nuove proposte per la conciliazione lavoro/vita privata
- Monitoraggio della normativa vigente circa il lavoro remoto nella PA

Azione 3 – Formazione e Partecipazione

- Partecipazione ai corsi obbligatori stabiliti dalla normativa specifica per ciascun servizio; anni da 2024 a 2026
- Partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento su richiesta del personale; anni da 2024 a 2026
- Valorizzazione della formazione tramite adesione ad enti per la formazione a distanza, senza limiti di accesso ai corsi offerti;
- Ampliamento delle competenze in materia di digitalizzazione mediante la formazione al personale dipendente da svolgere accedendo alla piattaforma ministeriale Syllabus;
- L'Amministrazione potrà inoltre cogliere le nuove opportunità formative offerte dall'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica "Ri-formare la P.A. Persone qualificate per riformare il paese", un piano strategico per incrementare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane; anni da 2024 a 2026
- Diffusione del materiale informativo realizzato dalla rete dei CUG al fine di stimolare la partecipazione del personale ai processi decisionali; anni da 2024 a 2026

Azione 4 – Salute e Sicurezza

- Valutazione del rischio in base alla normativa vigente sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP; anni da 2024 a 2026
- Annuale pulizia straordinaria delle postazioni e dei locali di lavoro; anni da 2024 a 2026
- Annuale verifica e controllo degli impianti di riscaldamento e raffrescamento; anni da 2024 a 2026

La spesa relativa ad ogni singola azione sarà prevista negli appositi capitoli di bilancio assegnati in dotazione ai vari Responsabili di Servizio e/o Settore.

Comune di Voghera



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2024-2026***

***Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del
Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 23/01/2024

Indice

1	INTRODUZIONE	5
1.1	Presentazione del piano	
1.2	Normativa e prassi di riferimento	
1.3	Definizioni	
1.4	Obiettivi	
2	SOGGETTI COINVOLTI	
	ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2.1	Competenze del R.P.C.T.	
2.2	Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.	
2.3	Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti	
2.4	Competenze del OV	
2.5	Coordinamento del P.T.P.C.T. con il Piano della Performance	
2.6	Coordinamento con l'attività di controllo interno	
2.7	Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi	
2.8	Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
3	ANALISI DEL CONTESTO	16
3.1	Contesto esterno	
3.2	Contesto interno	
3.3	Organigramma	
3.4	Organizzazione del Comune di Voghera	
4	AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE. MAPPATURA PROCESSI	25
5	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	27
5.1	Individuazione ed analisi dei rischi	
5.2	Ponderazione rischio	
6	IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	34
6.1	Analisi processi	
6.2	Obiettivi strategici	
7	LE ALTRE MISURE	41
7.1	Il Codice di comportamento	
7.2	Le misure sul personale	
7.3	Rotazione del personale	
7.4	Conflitto di interesse	

7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi	
7.6 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose	
7.7 Disposizioni specifiche per PNRR	
7.8 Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali	
7.9 Attività successive alla cessazione del servizio	
7.10 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA	
7.11 Tutela del dipendente segnalante illeciti	
7.12 Formazione del personale	
7.13 Etica	
8 I RAPPORTI CON L'ESTERNO	55
8.1 Organismi partecipati	
8.2 Patto di integrità	
8.3 Promozione protocolli di legalità	
• <i>Patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra la Prefettura e il Comune di Voghera</i>	
• <i>Protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso".</i>	
• <i>Istituzione osservatorio per la legalità' e la trasparenza l.r. n. 17 del 02.12.2013</i>	
9 PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO	59
9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione	
9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure	
9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano	
10 SEZIONE TRASPARENZA	61
10.1 Introduzione	
10.2 Comunicazione	
10.3 Obiettivi strategici	
10.4 Articolazione delle responsabilità	
10.5 Obiettivi operativi	
10.6 Monitoraggio operativo	
11 PRIVACY	64
12 COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI	66

“La corruzione può essere combattuta soltanto attraverso il convinto coinvolgimento etico e culturale di ciascuno nella società, diretto ad affermare, senza esitazioni o timidezze, il primato della legalità, non essendo esaustiva la repressione penale”

Dalla dichiarazione del Presidente Sergio Mattarella in occasione della Giornata internazionale contro la corruzione, Roma, 9 dicembre 2017.

1. INTRODUZIONE

1.1 Presentazione del piano

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge. Dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite dal presente piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure "oggettive": mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione eventuale di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure "soggettive": mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo precipuo del presente piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Pertanto una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente.

Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell'aggiornamento.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrare l'attenzione sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice

(D.lgs 36/2023).

Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, specificando le parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 , il 1° luglio.

In generale il Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello territoriale.

Pertanto nella elaborazione del presente Piano, si è tenuto conto di quanto prescritto nei Piani Nazionali e dai vari orientamenti ANAC, che costituiscono fondamentale atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

La Giunta del Comune di Voghera ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 27 gennaio 2014, con deliberazione n. 66, per il periodo 2014-2016, debitamente aggiornato nel tempo, con l'adozione annuale dei successivi piani, l'ultimo dei quali adottato con deliberazione n. 13 del 24/01/2023 per il periodo 2023-2025.

Il presente Piano ha efficacia per il triennio 2024-2026.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario, anche in corso d'anno.

1.2 Principali indicazioni normative e prassi di riferimento

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116;
- Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia;
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*",
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in*

controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165";
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
- D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33".
- Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. *Freedom Information Act*
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- Il DPR 62/2013 e il successivo DPR 81/2022 di riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- il D. LGS. 24/2023 recante la nuova disciplina del whistleblowing
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'[articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78](#), recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" che ha acquisito efficacia dal primo luglio 2023 ed i relativi provvedimenti attuativi adottati da Anac.

1.3 Definizioni

Corruzione: Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico, che è la buona amministrazione.

Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo

Ciò premesso, si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione.

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

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

1.4 Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui tende il Piano di Voghera, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità delle società democratiche, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

Il Comune di Voghera adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno della sotto sezione PIAO, in cui è predisposta una specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che il Comune si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale declinata nel PIAO (piano integrato attività e organizzazione).

In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

2. SOGGETTI COINVOLTI - ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Voghera, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il **Sindaco** che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la **Giunta comunale**, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il **Consiglio comunale**, che sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** è individuato con Atto del Sindaco, n. 6 DEL 22/02/2021 nella figura del Segretario generale dott.ssa Anna Sacco Botto; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi. come più sotto specificato. Come richiesto da Anac negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza (approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02.02.2022) si indica in via automatica quale sostituto del RPCT, in caso di sua assenza imprevista, il Vice Segretario Generale.
- Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Voghera**, individuato con Decreto sindacale n. 04 del 17/01/2023 nella figura del Segretario Generale Dott. Anna Sacco Botto; il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione. Inoltre, con deliberazione del C.C. di Voghera n. 67 del 29.11.2021 è stato approvato lo schema di convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000 per la costituzione di una struttura organizzativa operante quale centrale unica di committenza ed è stato stabilito di attribuire al soggetto aggregato la denominazione "Centrale committenza di Voghera".
- Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della CUC** - Centrale di committenza di Voghera, istituita con la sottoscrizione in data 13.12.2021 della convenzione con i Comuni di Rivanazzano e Retorbido, è stato individuato con Atto del Sindaco n. 30 in data 14.12.2021 nella figura del Segretario Generale Dott. Anna Sacco Botto;
- Il **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (R.M.O.D.)** è il Dirigente Arch. Massimiliano Carrapa, al quale sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizza-

zione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale.

- Il **Responsabile della Protezione dei Dati Personali** (R.P.D. / D.P.O.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è attualmente la società iSimply srl nella persona della Sig. Enrico Capirone.

- **L'Organismo Paritetico per l'innovazione** istituito ai sensi dell'art. 6 del CCNL istituito con Deliberazione Giunta comunale 165/2023

- I **Dirigenti**, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:

- Segreteria generale
- Servizi Finanziari e Risorse Umane
- Affari generali e culturali
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
- Polizia Locale e Servizi Demografici

Ai Dirigenti competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano.

Con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento e i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e PIAO) l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire appunto dai responsabili apicali.

- **L'Organismo di Valutazione (OV)** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. In tal senso l'Organismo è tenuto a verificare:

- anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'Organismo è inoltre tenuto a riferire all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **Il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio**

È necessario individuare all'interno della struttura un referente dotato di idonea competenza al quale assegnare il ruolo di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25/09/2015 che assumerà anche la funzione di referente del RPC.

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, composto dal Dirigente Settore Servizi Generali e culturali deputato a condurre i procedimenti disciplinari ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- I **dipendenti dell'Ente**, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- I **collaboratori** a qualsiasi titolo del Comune di Voghera, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

2.1 Competenze del R.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano.

In particolare quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla Giunta comunale per l'approvazione entro la data annualmente fissata dalla legge.
- verifica l'efficace attuazione e idoneità del P.T.P.C.T.
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del Piano.
- propone le modifiche del P.T.P.C.T., in presenza di significative violazioni delle prescrizioni o in presenza di mutamenti organizzativi e gestionali o per aggiornamenti ritenuti opportuni;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività svolta all'Organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora egli stesso lo reputi opportuno.
- riferisce all'Anac, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano.

- segnala all'unità di informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d'Italia ogni tipo di evento sospetto in tema di riciclaggio all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti,

In particolare, quale Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- segnala agli Organi di indirizzo politico del Comune e all' OV i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre,
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, mediante i poteri di intervento, sanzionatori e di segnalazione dall'Anac espressamente attribuiti al medesimo.

In caso di assenza o di impedimento del R.P.C.T., le funzioni sono svolte dal Vice Segretario ;

Il R.P.C.T. non ha funzioni autonome di accertamento della responsabilità o di svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica o contabile, ma integra i suoi poteri con quelli degli uffici e degli organi interni dell'Amministrazione in un rapporto di costante collaborazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora attivamente con l'ANAC nel procedimento di vigilanza di cui all'art. 1, comma 2, lett. f, della legge n. 190/2012, fornendo informazioni e documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione esaustiva. I rapporti tra R.P.C.T. ed Anac sono fondamentali per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione, come delineato nella legge n. 190/2012. Si rinvia in proposito alla delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il dovere di comunicare tempestivamente al Sindaco di aver subito condanne con sentenza di primo grado.

In caso di comunicazione della condanna, anche da parte di terzi, il Sindaco procede alla revoca della nomina e dell'incarico di R.P.C.T.

2.2 Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda, apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Dirigenti in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti forniscono per iscritto le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l'andamento della struttura comunale per l'individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d'anno, qualora fossero necessari.

I Dirigenti prestano la massima collaborazione al R.P.C.T., nell'espletamento delle sue funzioni, e forniscono tutti i documenti e le informazioni di cui agli articoli 6, 7 e 8 del Piano e comunque per l'attuazione dei compiti specifici in capo a quest'ultimo.

I dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano ed a prestare ogni utile collaborazione al R.P.C.T.

2.3 Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti.

I Dirigenti, i Responsabili di posizione organizzativa ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per la formazione di cui al presente Piano.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il Dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il R.P.C.T. in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni di cui al presente piano.

I Dirigenti propongono al R.P.C.T. il nominativo dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano e inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione della esclusione di cui all'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012.

I Dirigenti aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

2.4 Competenze del OV

L'OV, tenuto conto degli obiettivi strategici in materia predisposti dalla Giunta comunale, è tenuto a rafforzare il raccordo tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della performance: Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione.

L'OV, tenuto conto di quanto previsto dal comma precedente, verifica l'applicazione del P.T.P.C.T., da parte dei Dirigenti, determinando i criteri per far sì che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei Dirigenti e del Segretario Generale, anche nella qualità di R.P.C.T., in riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento.

L'OV inoltre :

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. Il rigoroso rispetto dei doveri del Codice rientra negli obiettivi di performance.
- può richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
- è tenuto a verificare il contenuto della relazione annuale del R.P.C.T. con i risultati dell'attività svolta.
- Il rispetto della normativa anticorruzione rientra tra gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti valutati dal OV.

2.5 Coordinamento del P.T.P.C.T. con i documenti programmatici

E' indispensabile un'azione condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nei vari documenti programmatici, in particolare Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione. Dal 2022 il Piano performance e il piano anticorruzione sono confluiti nel PIAO, documento unico di programmazione e governance che assorbe e sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatici, nel Piano della Performance del Comune e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, è esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C.T.

Il monitoraggio è effettuato contestualmente alle misure previste dal sistema di valutazione.

Il R.P.C.T. tiene conto dei risultati emersi nelle situazioni delle performance al fine di effettuare analisi, individuare misure correttive ed inserirle nel Piano per implementarlo e migliorarlo.

2.6 Coordinamento con l'attività di controllo interno.

L'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordina con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni del Comune, anche eventualmente mediante modifiche/integrazioni di quest'ultimo.

2.7 Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi.

Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, R.P.C.T., per il personale dirigente dispone il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di Ripartizione, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Personale, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

Negli "Orientamenti" 2022 l'ANAC ha sottolineato l'opportunità di introdurre nei codici di comportamento integrativo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali, al fine di consentire all'Amministrazione l'adozione tempestiva dei provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione e può quindi aggiungere l'obbligo della tempestiva comunicazione, scritta e protocollata indirizzata al superiore gerarchico, non oltre 3 giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

L'analisi del contesto esterno è rilevante perché le dinamiche sociali, economiche e culturali incidono positivamente o negativamente sul Comune nella commissione di attività non lecite o irregolari.

La situazione di benessere economico è altrettanto importante perché il grado di salute economica di un Paese o di un Ente determina il ricorso in misura più o meno rilevante alle procedure di carattere straordinario e influisce sui comportamenti di funzionari e politici.

I dati del contesto interno, relativi alla struttura organizzativa comunale, consentono di estrapolare informazioni utili. Il coinvolgimento in materia a tutti i livelli, politici e gestionali, si evince dalla richiesta e necessaria correlazione tra il P.T.P.C., la sezione strategica del D.U.P. ed il P.E.G. e quindi dall'inserimento della tutela della prevenzione della corruzione in tutti i documenti programmatici dell'Ente.

Più si entra nel dettaglio sull'analisi "interna" ed "esterna" del Comune più si riescono ad individuare misure ad hoc per evitare che si commettano fatti di reato o illeciti amministrativi.

E' interessante ricordare che sono decorsi ormai piu di dieci anni dalla promulgazione della Legge 190/2012 "legge Severino" e il contesto odierno, con i recenti accadimenti europei, la rende più che mai attuale.

3.1 Contesto esterno

Ciò che è accaduto nel 2022 in tema di corruzione all'interno delle istituzioni europee conferma quanto il tema corruzione sia sempre di attualità e coinvolga tutti i livelli delle istituzioni provocando riflessi e conseguenza sull'immagine anche dei singoli Stati.

Transparency International nell'ultima rilevazione dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Tale organismo rileva che il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.

Tuttavia c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione e si auspica un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi.

<https://www.transparency.it/stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>

La corruzione può minacciare la pace e la sicurezza internazionale, alimentando la criminalità organizzata, il terrorismo e altri crimini. Per questo motivo, anche sulla scia di numerosi scandali di corruzione e in un contesto internazionale segnato da una nuova guerra fredda, la Commissione europea ha presentato un pacchetto legislativo con il quale intende rafforzare la lotta alla corruzione. Tra le altre cose, l'esecutivo comunitario intende armonizzare ulteriormente le disposizioni legali tra i paesi membri e creare una lista nera dei soggetti che, a livello internazionale, sono state ritenute responsabili di corruzione.

Il presente Piano Anticorruzione si colloca dunque in una fase storica complessa.

Nel contesto esterno sicuramente i principali ambiti della gestione del rischio riguardano:

a) Piano nazionale di Ripresa e Resilienza

Nell'ambito del PNRR già dallo scorso anno sono previste importanti risorse destinate ad investimenti a fronte di 66 riforme. Si prospetta, pertanto, il prosieguo di una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere

sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Con il d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, il Governo ha introdotto una serie di misure volte a garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione, nonché assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

ANAC già nel proprio piano 2022 aveva posto la massima attenzione sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, stimolando il rafforzamento della sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza .

b) Post pandemia, crisi energetica e conflitti

Nel 2023 lo scenario economico-sociale è stato condizionato soprattutto dall'emergenza energetica ed inflazionistica conseguenti alla guerra in Ucraina e dalla coda delle ricadute economiche della grave pandemia Covid-19, alle quali vanno a sommarsi i gravi riflessi del conflitto in Medio Oriente e le recenti vicende che coinvolgono il Mar Rosso e lo Stretto di Suez .

Questa fase di grave incertezza non consente di formulare previsioni accurate, suggerendo piuttosto una particolare attenzione all'offerta di beni e servizi di pubblico interesse, indispensabili a rispondere a bisogni di cittadini e imprese, anche grazie un attento utilizzo delle risorse offerte dal PNRR, un'opportunità storica che l'Italia non può mancare.

c) Peggioramento del quadro macro economico

L'economia italiana è rimasta stabile nel terzo trimestre del 2023 dopo il calo registrato nel secondo trimestre dell'anno. Anche la dinamica tendenziale risulta stabile, interrompendo una crescita che durava da dieci trimestri consecutivi.

Il risultato è la sintesi, dal lato della produzione, di un calo del valore aggiunto dell'agricoltura, di una crescita dell'industria e di una sostanziale stabilità del settore dei servizi. Dal lato della domanda, si registra un contributo negativo della domanda al lordo delle scorte e un contributo positivo della domanda estera netta.

<https://www.istat.it/it/archivio/287202>

Importanti riflessioni riguardanti il contesto esterno si desumono anche dalle seguenti fonti:

Relazione annuale del Presidente della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Regione Lombardia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023

Nel documento la Corte evidenzia i principali nuclei tematici relativi alle tipologie di responsabilità accertate in materia di giudizio da parte delle sezioni regionali della Corte dei Conti, quali:

Danno patrimoniale da appropriazione indebita di denaro pubblico da parte di agente contabile

Danno patrimoniale da indebita corresponsione di contributi pubblici

Danno all'immagine

Danno all'immagine e danno da disservizio

Svolgimento attività' extraistituzionale in violazione dell'art. 53, co. 7, d.lgs. 165/2001

<https://www.corteconti.it/Download?id=55865456-3999-47f2-a63d-a514b304bfba>

Classifica indice di criminalità del Sole 24 ore

Altro rilevante documento è rappresentato dalla classifica dell'indice di criminalità del Sole 24 ore che fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel 2022 nell'ambito della statistica sulla qualità della vita 2023

Si riportano di seguito i prospetti relativi ai principali delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nella Provincia di Pavia.

Nella classifica generale delle province per reati commessi Pavia si trova al ventiduesimo posto per totale denunce ogni 100.000 abitanti e al settantacinquesimo posto per riciclaggio e impiego di denaro.

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Sempre secondo i dati sulla criminalità segue la posizione in cui si trova la provincia di Pavia, rispetto alle 106 Province, relative alle differenti tipologie di reato, per denunce ogni 100.000 abitanti

Danneggiamenti	5
Furti in abitazione	2
Estorsioni	102
Omicidi volontari	65
Stupefacenti	96
Riciclaggio e impiego di denaro	75
Rapine in abitazione	18
Violenze sessuali	65

Anche il **Monitoraggio della Presenza Mafiosa In Lombardia**, realizzato a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano promosso da Regione Lombardia ha evidenziato che l'inizio del radicamento di organizzazioni mafiose nella provincia di Pavia può essere individuato a cavallo tra gli anni '60 e '70, fenomeno che permane ai giorni nostri, è lo stesso rivelato dalle precedenti indagini, che oltre a operare nei settori classicamente ambiti dai clan come l'edilizia, gli appalti e la ristorazione, fa emergere chiaramente il tentativo di infiltrazione nella politica locale.

L'analisi del contesto locale rappresenta un parametro molto significativo che fa tenere alta l'attenzione sul tema della legalità; anche a livello comunale sono stati svolti accertamenti durante l'anno da parte degli agenti della polizia locale, i dati rilevati dal Comando, con riferimento all'anno 2023, per le attività di Polizia Giudiziaria sono i seguenti:

Totale Pratiche istruite: 200

(82 CNR + 43 deleghe + 82 richieste di archiviazione per incidenti stradali con feriti ove non è stata proposta la denuncia/querela + 2 CNR inserite nel portale "NdR" del Ministero per conto della PL di Casatiska e di Codevilla)

- Comunicazioni Notizie di Reato: 82 (di queste, 5 sono inserimenti a seguito di accertamenti per violazioni a norme edilizie del solo Settore Urbanistica). Delle 77 rimanenti 25 sono a carico di ignoti mentre 15 sono le CNR a seguito di incidenti stradali
- Deleghe dalle Procure della Repubblica: 43 (di cui 29 riferiti a indagini interne)
- Denunce/querele comprese le dichiarazioni di smarrimento: 65 (di cui 32 denunce/querele per reati e 33 dichiarazioni di smarrimento)
- Arresti: 2 (1 congiunto con il Commissariato di PS)
- Sequestri penali: 15
- Dissequestri penali: 6
- Rinvenimento e restituzione oggetti/documenti smarriti o di provenienza furtiva: 8
- Verbali d'identificazione, elezione di domicilio e di nomina di difensore: 33
- Verifiche edilizie: 2
- Verbali di sommarie informazioni / spontanee dichiarazioni rese dall'indagato: 66
- Verbali di vane ricerche: 3
- Accompagnamenti di persone per essere sottoposte ai rilievi fotodattiloscopici: 10
- Verbali di perquisizione: 4
- Interrogatori delegati: 3
- Richieste per inserimento in banca dati forze di polizia (SDI): 88
- Richieste atti da forze dell'ordine: 14

Reati accertati dalla P.L.

Sono stati accertati n. 212 reati di varia natura come di seguito riportato:

Codice penale

- | | | |
|----------------|----|---|
| - Art. 336: | 2 | Violenza o minaccia a P.U. |
| - Art. 337: | 3 | Resistenza a P.U. |
| - Art. 340: | 1 | Interruzione di servizio pubblico |
| - Art. 367: | 1 | Simulazione di reato |
| - Art. 449: | 1 | Delitti colposi di danno (incendio) |
| - Art. 477: | 6 | Falsità materiale commessa in autorizzazioni amministrative |
| - Art. 479: | 3 | Falsità ideologica in atti pubblici |
| - Art. 482: | 6 | Falsità materiale commessa dal privato |
| - Art. 493ter: | 1 | Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti |
| - Art. 582: | 2 | Lesione personale |
| - Art. 589bis: | 1 | Omicidio stradale |
| - Art. 590bis: | 6 | Lesioni personali stradali gravi o gravissime |
| - Art. 610: | 1 | Violenza privata |
| - Art. 612: | 1 | Minaccia |
| - Art. 615ter: | 1 | Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico |
| - Art. 624: | 18 | Furto |
| - Art. 624bis: | 2 | Furto in abitazione e furto con strappo |
| - Art. 625: | 15 | Furto aggravato |
| - Art. 628: | 1 | Rapina |
| - Art. 633: | 2 | Invasione di terreni o edifici pubblici o destinati ad uso pubblico |
| - Art. 635: | 14 | Danneggiamento |
| - Art. 640: | 1 | Truffa |
| - Art. 646: | 2 | Appropriazione indebita |
| - Art. 650: | 2 | Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità |

- Art. 651: 1 Rifiuto d'indicazioni sulla propria identità personale
- Art. 660: 1 Molestia o disturbo alle persone
- Art. 674: 1 Getto pericoloso di cose

Dei reati accertati sopra riportati 4 sono stati tentati (art. 4 C.P.), 3 commessi in continuazione di reato (art. 81 C.P.) e 2 commessi in concorso di più persone (art. 110 C.P.).

D.Lvo 285/1992 (Nuovo Codice della strada)

- Art. 116: 3 Guida reiterata senza aver conseguito la patente di guida
- Art. 186: 6 Guida in stato di ebbrezza
- Art. 187: 1 Guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti
- Art. 189: 4 Fuga/omissione di soccorso in incidente stradale

D.Lvo 286/1998 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero)

- Art. 6: 1 Inosservanza per lo straniero dell'obbligo di esibire un documento al P.U.
- Art. 14/5[^] ter: 1 Permanenza illegale dello straniero sul territorio dello Stato

L. 110/1975 (Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi)

- Art. 4: 2 Porto di armi od oggetti atti ad offendere

L. 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni)

- Art. 7: 1 Violazione delle norme per l'ottenimento del reddito di cittadinanza

D.Lvo 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)

- Art. 90/9[^] e 157/1[^] b): 1 Inosservanza degli obblighi del committente che affidava lavori di rimozione di lastre di amianto a lavoratori autonomi senza averne verificato l'idoneità tecnico/professionale

DPR 309/1990 (Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza)

- Art. 73/5[^]: 1 Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope

D.Lvo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

- Art. 167: 1 Violazione delle norme sul trattamento dei dati sensibili

L'Amministrazione comunale, punta sul potenziamento della sicurezza e della legalità, e ha investito nel comparto, con personale e mezzi.

3.2 Contesto interno

Il fattore demografico

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione residente

Dati Istat

Dato numerico	2022
Maschi	(+) 18.667
Femmine	(+) 19.970
Totale	38.637
Distribuzione percentuale	2022
Maschi	(+) 48,31 %
Femmine	(+) 51,69 %
Totale	100,00 %

Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

Movimento naturale	2019	2020	2021
Nati nell'anno	218	211	225
Deceduti nell'anno	554	696	481
Saldo naturale	- 336	- 485	- 256

Tasso demografico	2019	2020	2021
Tasso di natalità (per mille abitanti)	5,58	5,44	5,86
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	14,19	17,97	12,53

	2019	2020	2021
Movimento naturale			
Nati nell'anno	(+) 218	211	225
Deceduti nell'anno	(-) 554	696	481
Saldo naturale	-336	-485	-256
Movimento migrato- rio	(+) 1107	974	1.131
Immigrati nell'anno			
Emigrati nell'anno	(-) 982	885	959
Saldo migrato- rio	125	89	172

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Territorio (ambiente geografico)**Estensione geografica** Superficie ^(kmq.) 63**Risorse idriche :**

Laghi (num.) 0

Fiumi e torrenti (num.) 2

Strade:

Statali (Km.) 0

Regionali (Km.) 0

Provinciali (Km.) 31

Comunali (Km.) 166

Vicinali (Km.) 24

Autostrade (Km.) 9

Il contesto interno dell'ente

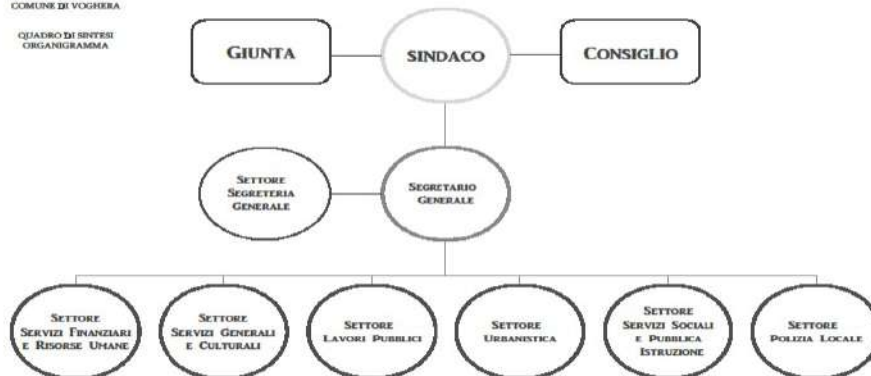
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tal senso la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

- Segretario Generale
- Personale in servizio: 206 (di cui tre a tempo determinato) di cui:
 - n. 6 Dirigenti (di cui uno due incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 TUEL 267/2000)
 - n. 39 Dipendenti Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui n. 15 con incarico di Elevata Qualificazione
 - n. 128 Dipendenti Area degli Istruttori di cui uno a tempo determinato
 - n. 27 Dipendenti Area degli Operatori Esperti
 - n. 6 Dipendenti Area degli Operatori

3.3 Organigramma del Comune di Voghera

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Voghera, si da evidenza della struttura organizzativa dell'ente, come risultante dal seguente organigramma:



3.4 Organizzazione del Comune di Voghera

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 301 del 18/10/2022 sono state approvate le disposizioni organizzative della governance locale per l'attuazione del PNRR, istituendo la *cabina di regia* che, in attuazione del Documento Unico di Programmazione, svolge funzioni di indirizzo, di impulso e di coordinamento rispetto alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi;

Nel rispetto della vigente normativa, in particolare l'art. 40 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e s.m. e il DPCM del 3/12/2013, nell'anno 2016 è stato avviato il processo di digitalizzazione di tutti i documenti prodotti dal Comune.

Oggi risulta ultimato il processo di informatizzazione degli atti dell'Ente, deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni, nonché degli Atti del Sindaco. La materia è in continua evoluzione, anche alle luce della normativa di riferimento (Decreto Semplificazione e Innovazione digitale D.L. n. 76/2020) e del rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici.

A partire dal 1 gennaio 2024 sono divenute efficaci numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC, a cui l'Ente si sta tempestivamente adeguando.

L'ente persegue, pertanto, l'obiettivo di offrire servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili per cittadini e imprese affinché il rapporto con i servizi sia sempre più semplice. Per questo viene proposta specifica formazione sulle competenze digitali di base per supportare l'inclusione digitale.

L'Ente si sta dimostrando molto sensibile alla veloce evoluzione della normativa di riferimento e dello rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici, garantendo un importante incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi, anche nella consapevolezza che l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

L'Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

Viene confermata, quale tematica innovativa e particolarmente qualificante nell'ambito delle misure anticorruzione, quella relativa alla diffusione e promozione dell'etica pubblica, anche nella sua componente comportamentale.

4. AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE. MAPPATURA PROCESSI

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi amministrativi, nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione, con particolare riferimento ai procedimenti di:

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Voghera è in costante evoluzione, ha dapprima seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023 con particolare attenzione alla gestione dei fondi PNRR.
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La mappatura dei processi è un procedimento sempre aggiornabile che richiede la fattiva collaborazione di tutti i settori dell'Ente nell'ottica propositiva di individuare puntualmente nuove misure di prevenzione del rischio che si rendessero necessarie.

Tenuto conto delle indicazioni operative contenute negli "Orientamenti" presentati dall'ANAC che fanno integralmente riferimento a quanto contenuto nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, di cui alla deliberazione n. 1064/2019 e ai successivi interventi in materia, le aree di rischio attraverso cui è stata condotta la mappatura dei processi tipici che caratterizzano il Comune di Voghera, si articola nelle seguenti tipologie:

Aree Generali	Aree Specifiche
<ul style="list-style-type: none"> • AG1: Acquisizione e progressione del personale • AG2: Incarichi e nomine • AG3: Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture, gestione fondi PNRR • AG4: Affari legali e contenzioso • AG5: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG6: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni • AG7: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG8: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • AS1: Gestione del rapporto di lavoro • AS2: Concessioni, partenariati, servizi per lo sviluppo economico e rapporti con organismi partecipati • AS3: Servizi demografici • AS4: Servizi alla persona • AS5: Gestione ambientale e smaltimento rifiuti • AS6: Servizi tecnici e pianificazione urbanistica

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme di tutti i processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle aree presentate.

Rilevate le osservazioni formulate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023 nel corso dell'esercizio 2024 si procederà con la costante attività di affinamento dei processi già censiti per verificare la possibilità di un'ulteriore scomposizione degli stessi in singole fasi, ognuna soggetta a specifici rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi e quindi potenzialmente oggetto di nuove misure di prevenzione da adottare e così meglio presidiare le diverse attività più a rischio.

Come evidenziato nel PNA 2022 la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno ed in questa devono essere considerati anche i processi correlati agli obiettivi di valore pubblico da presidiare con adeguate misure di prevenzione della corruzione. "Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione". Inoltre come ricordato da Anac sempre nel Pna 2022 la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Prosegue la riorganizzazione dell'Ente, materia in continuo divenire, con un riordino funzionale delle competenze attribuite all'interno dei singoli settori.

Inoltre è proseguita una rilevante attività di integrazione e sostituzione di personale ritiratosi in quiescenza, con l'accesso di nuove unità, assorbite da mobilità e concorsi .

Tale importante modifica e sviluppo dell'assetto organizzativo e funzionale dell'ente comporta una significativa alternanza e rinnovamento dei ruoli, senz'altro positivo e utile nell'ottica della rotazione. Rappresenta un rilevante trasferimento di competenze che, inevitabilmente, contrasta positivamente con il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Comune costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte di cittadini/ utenti delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5.1 Individuazione ed analisi dei rischi

Oltre alle aree di rischio, è stata definita un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi analizzati; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; di seguito si riporta l'elencazione dei rischi; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	A1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
	<i>a</i>	<i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i>
	<i>b</i>	<i>Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
	A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
Rischi in materia di personale ed incarichi	<p>A4 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>
	<p>A5 Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p>
	<p>A6 Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi</p> <p><i>a</i> Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p><i>b</i> Affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</p> <p><i>c</i> Assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</p>
	<p>A7 Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro</p> <p><i>a</i> Assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</p> <p><i>b</i> Riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</p> <p><i>c</i> Applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</p> <p><i>d</i> Irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</p>
	<p>A8 Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti</p> <p><i>a</i> Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</p> <p><i>b</i> Irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</p> <p><i>c</i> Indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</p>
	<p>A9 Comportamento infedele del dipendente</p> <p><i>a</i> Compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</p>
	<p>B1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI		
Rischi in materia di contrattazione e concessioni	B2	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	B3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	B4	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;
	B5	Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
	<i>a</i>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
	<i>b</i>	Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi
	<i>c</i>	Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali
	B6	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
	B7	Applicazione impropria delle procedure di selezione
	<i>a</i>	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	<i>b</i>	Frazionamento artificioso degli affidamenti
B8	Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione	
<i>a</i>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara	
<i>b</i>	Alterazione delle graduatorie	
<i>c</i>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse	
<i>d</i>	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.	
B9	Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	
<i>a</i>	Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti	
B10	Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante	
B11	Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	
<i>1</i>	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,	

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
	2 Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
	3 Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
B12	Omesso ricorso alle centrali di committenza
Rischi privi di impatto economico	C1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
	<i>a</i> <i>Assegnazione illegittima di alloggi</i>
	<i>b</i> <i>Affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</i>
	<i>c</i> <i>Ricorso a false certificazioni</i>
	<i>d</i> <i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
	C2 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	<i>a</i> <i>Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia</i>
	<i>b</i> <i>Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
	<i>c</i> <i>Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni previste dalla normativa</i>
	<i>d</i> <i>Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
	<i>e</i> <i>Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</i>
	<i>f</i> <i>Ricorso a false certificazioni</i>
	<i>g</i> <i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
	C3 Ommissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
	<i>a</i> <i>Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...</i>
	<i>b</i> <i>Omesso controllo di abusi edilizi</i>
	<i>c</i> <i>Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
	<i>d</i> <i>Mancato accertamento di violazione di leggi</i>
	<i>e</i> <i>Omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati</i>
	C4 Indebito conferimento di incarichi
<i>a</i> <i>Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità</i>	
<i>b</i> <i>Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità</i>	

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
Rischi con impatto economico	<p>C5 Irregolare gestione di dati e informazioni</p> <p><i>a Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</i></p> <p><i>b Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati</i></p> <p><i>c Alterazione dei dati</i></p> <p><i>d Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione</i></p>
	<p>D1 Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p>
	<p>D2 Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p><i>a Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.</i></p> <p><i>b Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</i></p> <p><i>c Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</i></p> <p><i>d Concessione gratuita di beni.</i></p>
	<p>D3 Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;</p>
	<p>D4 Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p>
	<p>D5 Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti</p> <p><i>a Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.</i></p>
	<p>D6 Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente</p> <p><i>a Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</i></p> <p><i>b Verifiche fiscali compiacenti.</i></p> <p><i>c Mancato recupero di crediti.</i></p> <p><i>d Mancata riscossione di imposte.</i></p> <p><i>e Irregolarità nelle pratiche di condono.</i></p> <p><i>f Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</i></p> <p><i>g Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</i></p> <p><i>h Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i></p> <p><i>i Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i></p> <p><i>l Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i></p> <p><i>m Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i></p>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
<i>n</i>	<i>Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
<i>o</i>	<i>Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
<i>p</i>	<i>Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
<i>q</i>	<i>Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
<i>r</i>	<i>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
D7	Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
<i>a</i>	<i>Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
<i>b</i>	<i>Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
<i>c</i>	<i>Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
<i>d</i>	<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
<i>e</i>	<i>Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
<i>f</i>	<i>Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
<i>g</i>	<i>Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
<i>h</i>	<i>Sistematica sovrapprestazione di prestazioni</i>
<i>i</i>	<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
<i>l</i>	<i>Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
<i>m</i>	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
<i>n</i>	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
D8	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
<i>a</i>	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
D9	Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
D10	Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
<i>a</i>	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
<i>b</i>	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
<i>c</i>	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
<i>d</i>	<i>Accollo indebito di spese di manutenzione</i>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
	<i>e Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Ogni processo amministrativo oggetto di mappatura, a seguito dell'analisi organizzativa, è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nella tabella di cui sopra.

5.2 Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; richiamate le motivazioni formulate nella presentazione del modello di gestione del rischio, per tale intervento si è ancora seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e seguenti, andando a valutare la probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e l'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare.

A tal fine, per ogni ambito di analisi, si è assegnato un punteggio su scala 0 – 5 ai sotto-fattori di seguito riepilogati:

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

<i>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</i>	<i>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</i>
<i>Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>	<i>Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>
Sotto-fattori probabilità di manifestazione:	Sotto-fattori entità dell'impatto:
<ul style="list-style-type: none"> • Livello di discrezionalità • Rilevanza esterna • Complessità (livello di regolamentazione e quadro normativo di riferimento) • Valore economico • Frazionabilità (articolazione delle responsabilità organizzative ed amministrative) • Livello dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> • Impatto economico • Impatto organizzativo • Impatto reputazionale

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	<i>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</i>	<i>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</i>
0	<i>nessuna probabilità di manifestazione</i>	<i>nessun impatto</i>

1 - 2	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)</i>
4 - 5	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>

I punteggi medi conseguiti dai due ambiti, probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed impatto dell'evento corruttivo, sono stati moltiplicati tra di loro per determinare l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

6. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Premesso che dal punto di vista strategico, la priorità dell'Amministrazione permane quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale, come anticipato nella presentazione del modello di gestione del rischio, tenuto conto delle attività in corso e del fatto che non si sono verificati atti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici, nè modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Pertanto vengono confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, e mantenuti i medesimi criteri di ponderazione del rischio, impiegando pertanto la stessa classificazione dei processi organizzativi già rilevata nel PTPCT 2023 – 2025;

Rispetto ai processi organizzativi con profilo di rischio più elevato, viene confermata l'analisi descrittiva delle attività che li caratterizzano al fine di selezionare i passaggi maggiormente esposti al rischio, e di poter così implementare le misure di prevenzione più efficaci e sostenibili nell'ambito degli affidamenti per la realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Ripresa e Resilienza e delle assunzioni del personale.

Di seguito si presenta il percorso di analisi effettuato e le ulteriori misure che ne sono scaturite.

6.1 Analisi processi

1) polizia amministrativa

Unità organizzativa competente: Polizia Locale

Rischi associati:

- C1: Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
- C2: Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

- C3: Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
polizia amministrativa	<i>Presentazione richieste</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>
	<i>Istruttoria richiesta</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento .</i>	<i>alto</i>
	<i>Verifica autocertificazioni</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>alto</i>
	<i>Acquisizione pareri o nulla osta</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>
	<i>Rilascio autorizzazione</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>

Note: //

Misure di prevenzione fondamentali:

Misure generali rispetto alla trasparenza

Verifica requisiti di tutte le certificazioni

Partecipazione di più soggetti al procedimento

2) Sanatoria permesso costruire

Unità organizzativa competente: Edilizia Privata

Rischi associati:

- C2: Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Sanatoria permesso costruire	<i>1)Ricevimento esposto</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>basso</i>
	<i>2)Verifiche d'ufficio con ricerche atti</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>alto</i>

	3 Sopralluogo per verifiche sul posto	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	4) Avvio del procedimento sanzionatorio	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	5) ordinanza	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	6) Ricezione richiesta permesso di costruire in sanatoria	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	basso
	7) Affidamento pratica istruttore tecnico incaricato	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	medio
	8) Cura dell'istruttoria de parte tecnico incaricato e responsabile del procedimento	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	9) Il responsabile del procedimento formula la proposta di provvedimento per il Dirigente	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	10) Il Dirigente rilascia il provvedimento finale	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
Note: //			
Misure di prevenzione fondamentali: Misure generali rispetto alla trasparenza Rotazione fra responsabili del procedimento Partecipazione di più soggetti al procedimento			

3) affidamenti sotto soglia

Unità organizzativa competente: Tutti i settori

Rischi associati:

- B1: Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- B2: Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente
- B3: Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- B6: Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
- B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Affidamenti sotto soglia	<i>Programmazione affidamento</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Progettazione della gara/ procedura</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Selezione del contraente</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Esecuzione del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Rendicontazione del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto

Note: // Particolare attenzione sarà riservata agli affidamenti effettuati nell'ambito del PNRR, secondo le linee guida indicate disposizioni organizzative della governance locale per l'attuazione del pnr approvate con 301 del 18/10/2022

Misure di prevenzione fondamentali:

Misure generali rispetto alla trasparenza

Partecipazione di più soggetti al procedimento

Incarichi per servizi di architettura e ingegneria: inserimento nella documentazione di gara del calcolo dei corrispettivi secondo le tabelle ministeriali

Rilevazione e gestione dei conflitti di interesse

Consulenti, incarichi professionali:

- acquisizione del curriculum del professionista per la comparazione di pertinenza e adeguatezza all'incarico da conferire;

- verifica che non vi siano incompatibilità e conflitti d'interesse

Affidamenti sotto soglia:

- in caso di affidamenti diretti di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) b) del D.lgs. 36/2023 adeguata motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta dell'operatore economico/operatori economici (in caso di richiesta di più preventivi) in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento;

- deroga al principio della rotazione di cui all'art 49 comma 4 del D.lgs 36/2023, da rispettare per inviti ed affidamenti, obbligo di adeguata motivazione nella determinazione a contrarre/ di affidamento;

- in base all'art. 52 comma 1 del D.lgs. 36/2023 per procedure di affidamento diretto di cui all'[articolo 50, comma 1, lettere a\) e b\)](#) del D.lgs. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro verifiche degli dichiarazioni presentate dagli aggiudicatari anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, con apposita Determinazione del Dirigente competente. Deve essere sempre verificata l'assenza di annotazioni escludenti nel Casellario Informativo ANAC a carico degli affidatari, da citare nella Determinazione a contrarre ed in quella di aggiudicazione

Monitoraggio proroghe contrattuali per valutare se causate dalla mancata attivazione, nei tempi, delle relative procedure di gara.

Verifica del rispetto del principio di rotazione in caso di modifiche che comportano un mutamento sostanziale del contratto e che devono essere oggetto di attenta valutazione (a titolo esemplificativo, a cessione d'azienda, la cessione del ramo d'azienda, l'affitto di azienda, la scissione, la trasformazione e la fusione rif. Comunicato Presidente Anac 08.11.2023).

Subappalto a cascata: verifica dei casi motivati ai sensi dell'art. 119 comma 17 del D.lgs. 36/2023 in cui le prestazioni oggetto di affidamento, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto
Attività costante della Cabina di Regia per monitoraggio fondi PNRR

Verifiche mediante utilizzo della check list controllo adempimenti e monitoraggio rendicontazione progetti PNRR

4) applicazione riduzione ISEE per refezione scolastica

Unità organizzativa competente: Servizi Sociali Pubblica Istruzione

Rischi associati:

- D2: Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe al fine di agevolare determinati soggetti

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Applicazione riduzione ISEE per refezione scolastica	<i>Presentazione domanda</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Verifica requisiti</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Istruttoria di ammissibilità</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Verifica soglia ISEE</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Applicazione ISEE corrispondente</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
Note: //			
<u>Misure di prevenzione fondamentali:</u> <i>Misure generali rispetto alla trasparenza</i> <i>Partecipazione di più soggetti al procedimento</i> <i>Controlli a campione dei requisiti dichiarati</i>			

5) assunzione di personale

Unità organizzativa competente: Settore Affari Generali e Risorse Umane

Rischi associati:

- A1 Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- A2: Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane;
- A3: Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- A4: Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Risorse umane	<i>Presentazione istanze</i>	<i>Dirigente e/o</i>	<i>basso</i>

		<i>Responsabile del procedimento</i>	
	<i>Istruttoria</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento .</i>	alto
	<i>Nomina commissione</i>	<i>Dirigente</i>	medio
	<i>Approvazione graduatoria e nomina vincitore/i</i>	<i>Dirigente</i>	alto
	<i>Verifica autocertificazioni</i>	<i>Dirigente</i>	alto
	<i>Stipula contratto</i>	<i>Dirigente</i>	medio
Note: //			
<i>Misure di prevenzione fondamentali</i> <i>Misure generali rispetto alla trasparenza</i> <i>Verifica requisiti di tutte le certificazioni</i> <i>Partecipazione di più soggetti al procedimento</i> <i>Rotazione componenti commissioni di concorso</i>			

6.2 Obiettivi strategici

Misure di informatizzazione

Nel corso della validità del Piano 2024-2026 si prevede l'attuazione delle seguenti misure:

-potenziamento dei servizi informatici, anche nell'ottica del progressivo miglioramento della gestione informatizzata delle segnalazioni di illeciti come previsto dallo Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) adottato con delibera Anac 469 del 09.06.2021

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Voghera, che recepisce il Piano di Transizione Informatica di AgID pubblicato il 23-01-2023, è un strumento essenziale per favorire lo sviluppo del Comune digitale, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuendo alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Nel 2023 è stata ultimata la realizzazione della nuova rete comunale che collega le 6 sedi della rete, permettendo a tutte le strumentazioni della rete di avere uguali prestazioni e affidabilità nella navigazione internet.

E' stata incrementata la banda per la connettività fino a 300 Mbps Internet e potenziata la rete informatica, con particolare attenzione alla difesa cibernetica dell'Ente, aggiornando e potenziando il Firewall e il sistema antivirus sui Client e sui Server.

Nel 2024 sarà terminato il trasferimento in Cloud dei server dei dati che permetterà la loro elaborazione in maniera funzionale da parte degli uffici.

Si provvederà a implementare i servizi attivi sull'App-Io e il numero di dovuti pagabili tramite PagoPA.

I servizi saranno integrati con la Piattaforma SEND, la piattaforma delle notifiche digitali, primo fra tutti il gestionale delle violazioni del codice della strada e extra codice della strada.

Saranno attivate almeno 3 API sul portale PDND per l'interoperabilità e la condivisione dei dati fra i gestionali degli Enti statali.

Il sito verrà adeguato agli standard AGID e in esso sarà integrato lo sportello telematico, un nuovo portale per il cittadino, con cui potrà verificare la sua posizione amministrativa e richiedere istanze all'Ente.

7. LE ALTRE MISURE

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C.T., che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

7.1 Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è uno strumento integrativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione e completa e specifica le disposizioni contenute nel d.P.R. n.62/2013. A tal fine rileva, in particolare, la regolamentazione che riguarda i regali, i compensi ed altre utilità, l'obbligo di astensione, il comportamento in servizio e nei rapporti privati, i rapporti con il pubblico, i conflitti di interesse.

Dopo l'adozione del proprio Codice di comportamento, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 17/12/2013, e parzialmente rettificato, per alcuni errori formali, con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 30/01/2014. L'Amministrazione è stata impegnata nella costante verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Codice.

Il Comune di Voghera ha proseguito nel percorso di aggiornamento ed adeguamento del proprio Codice approvando, con deliberazione della Giunta comunale n. 303 in data 13 dicembre 2017, un aggiornamento tecnico normativo del Codice stesso. Inoltre è proseguita l'attività di approfondimento delle tematiche trattate in tale documento attraverso incontri formativi in cui è stato coinvolto tutto il personale dell'ente.

Il Codice di comportamento vigente è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione "Disposizioni generali" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente; il documento è raggiungibile al seguente indirizzo web: www.comune.voghera.pv.it

Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

Nel 2024 si procederà ad un ulteriore aggiornamento del Codice di Comportamento per recepire le novità introdotte dal decreto approvato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il dpr 62/2013. Le principali aree su cui interviene riguardano la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione

della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro

Si prevede la diffusione di questionari per monitorare la conoscenza delle norme su conflitto di interessi ed adottare misure per promuovere la conoscenza del codice di comportamento aggiornato, con percorsi formativi per sensibilizzare i dipendenti al fine di individuare le regole da seguire di fronte agli eventi critici.

7.2 Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*.

Di seguito si riepilogano le caratteristiche di tali misure e si evidenziano le azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Al fine di evitare il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici, i Dirigenti adottano misure alternative quali:

- Per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- Utilizzo del criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, coerentemente e compatibilmente con la struttura settoriale, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:
 - 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
 - 2) adozione di decisioni;
 - 3) attuazione delle decisioni prese;
 - 4) effettuazione delle verifiche.
- Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, con particolare riferimento a quelle a più alto rischio di corruzione;
- Contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
- - Attuazione dei controlli interni previsti.

7.3 Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore”*. L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.”*

Rilevato quanto sopra, il Comune di Voghera conferma di condividere l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in particolare quella straordinaria. Tuttavia le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, il crescente livello di specializzazione tecnica e normativa rendono questa misura non sempre compatibile con l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Amministrazione valuterà, nell'ambito dei processi di riorganizzazione futuri, l'introduzione e l'applicazione di misure alternative alle procedure di rotazione. In ogni caso si riserva di adottare misure di rotazione al personale impegnato

nei processi amministrativi verificati a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi o interessato da episodi di illecito comportamento. Principalmente l'ente intende favorire la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di stimolare il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di agevolare la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze.

La rotazione del personale è invece obbligatoria (detta rotazione straordinaria) nel caso di avvio di procedimenti penali e nel caso di avvio di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario generale RPCT, per il personale dirigente, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalle altre disposizioni in materia, dispone il passaggio ad altro incarico. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di riferimento, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e dalle altre disposizioni in materia.

In merito alla rotazione "straordinaria" la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 ha individuato i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Negli enti locali, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.

Negli "Orientamenti" 2022 l'ANAC ribadisce l'opportunità di introdurre nei codici di comportamento integrativo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

7.4 Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Voghera ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.lgs. 36/2023, introduce all'art. 16 una rinnovata definizione di conflitto di interessi che coinvolge il soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti

funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".

Questa norma, in combinato disposto con l'art. 93, comma 5 del D.lgs. 36/2023, va applicata anche ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali come definiti nella Relazione illustrativa al Codice, per la quale si debbano intendere "compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine".

In applicazione delle ulteriori indicazioni operative in materia di gestione del conflitto di interessi contenute nel PNA 2022 e nelle più recenti Delibere Anac (tra le tante Delibera Anac 434 / 2023) l'Amministrazione intende potenziare alcuni processi già in essere e disporre l'attuazione di altre procedure innovative anche mediante l'adozione di apposita disciplina regolamentare.

In particolare si intendono adottare interventi di presidio e verifica in relazione a :

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- costante attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Con i recenti orientamenti anticorruzione Anac raccomanda di prevedere adeguate misure finalizzate a tale accertamento della sussistenza del conflitto di interessi, quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;

- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

La valutazione circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dipendenti deve essere svolta anche in merito alla autorizzazione allo svolgimento di incarichi, extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, e dallo specifico regolamento comunale approvato con delibera di GC n. 134 del 17.12.2013 e s.m.

Data la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, valgono le indicazioni contenute nella delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016.

Il PNA reca importanti indicazioni rispetto alle misure preventive su conflitto interessi indicate, stigmatizzando che la gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, comprende la verifica dell'adempimento dell'obbligo per i RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese .

Con riferimento, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna

Come indicato nel PNA è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- collaudatori.

Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva.

Vengono previste ulteriori dichiarazioni quali l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la

procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

7.5 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia che secondo “... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all’art. 6, c. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all’art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuate come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.

Anac raccomanda, nel PNA 2022, di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

7.6 Disposizioni specifiche per PNRR

È prioritario individuare specifiche misure di prevenzione della corruzione in ordine alla gestione delle risorse PNRR e fondi strutturali coordinando le previsioni del piano anticorruzione con le disposizioni organizzative della governance locale per l’attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza, approvate con la deliberazione della Giunta comunale n. 301 in data 18.10.2022.

E’ stata adottata una soluzione organizzativa che coinvolge le professionalità interne all’ente appartenenti ai settori interessati per assicurare l’indispensabile apporto conoscitivo delle diverse procedure amministrative e il coordinamento delle fasi operative.

Con le predette disposizioni si fa rinvio all’applicazione delle misure generali anticorruzione con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse nonché quelli inerenti alle misure di trattamento dei rischi specifici dell’area di rischio contratti e appalti pubblici

Dal 1° gennaio 2024, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di Anac renderà disponibili, mediante interoperabilità, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l’assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti all’articolo 28 del Codice dei contratti.

7.7 Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell’art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il

c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, ha valutato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico.

Il Comune ha adottato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente. Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi –Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 28/01/2014 – in vigore dal 28/01/2014. che disciplina l'attività di verifica degli incarichi in essere alla luce di tali disposizioni.

Come raccomandato da Anac nei recenti Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza nell'applicazione dell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, va valutato, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Secondo quanto evidenziato dal PNA 2019 il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12 D.lgs. 165/2001).

Con un atto del Presidente deliberato il 2 marzo 2022, intervenendo al termine di una verifica effettuata, ANAC ha ricordato che per un puntuale adempimento in materia di trasparenza è necessario che le pubbliche amministrazioni pubblichino l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

7.8 Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*) e delle indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con determinazione n. 831/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D. Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Voghera terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC. nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016 Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconferibilità.

Ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, nel PNA 2019 l'Ana ha ritenuto necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Nello svolgimento di tale attività il Responsabile può avvalersi anche del "[manuale pratico](#)" elaborato da Anac nel gennaio 2023, di fatto una raccolta sistematica della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013.

7.9 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica ammi-

nistrazione svolta attraverso i medesimi poteri; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; La medesima clausola sarà inserita negli atti di cessazione dal servizio.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, l'A.N.AC. ha altresì evidenziato quanto segue: "Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC. (...) Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (...) Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento."

In attuazione degli Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il Comune prevede l'introduzione delle seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del pre-

detto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

- in caso di soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato viene prevista una dichiarazione da rendere all’inizio dell’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

7.10 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

Pertanto ai fini dell’applicazione dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013 si prevede la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva (da sottoporre a verifica a campione) , volte alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all’art. 3 del d.lgs. 39/2013.”

Nei recenti Orientamenti Anticorruzione e trasparenza 2022 Anac suggerisce l’opportunità che le Amministrazioni impartiscano direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

7.11 Tutela del dipendente segnalante illeciti

L’art. 1 del Legge 179/2017 ha aggiornato le disposizioni dell’art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 che disciplina le tutele a favore del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), prevedendo:

- l’estensione delle tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici, dei dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile ed anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica;
- l’introduzione di specifiche sanzioni in caso di misure discriminatorie, assenza di adeguati strumenti di segnalazione, mancata verifica delle segnalazioni effettuate;
- la decadenza delle tutele in caso di pronuncia di sentenza, anche solo di primo grado, che accerti la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuato ovvero la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il c. 5 dell’art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì i seguenti interventi da parte dell’ANAC: *“L’ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Voghera ha previsto specifiche misure a tutela della riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite. In tal senso, nel corso del 2018, l’ente ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell’ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Ricorrendo alla nuova piattaforma online che il Comune di Voghera ha attivato, si aggiungono vantaggi per la sicurezza e la confidenzialità della segnalazione:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

L'ente ha introdotto apposito link a fondo pagina della propria homepage del sito web comunale per l'inoltro delle segnalazioni, accessibile anche al seguente indirizzo:

<https://www.comune.voghera.pv.it/it/page/whistleblowing-segnalazione-illeciti>

Il Comune di Voghera segue le modalità di gestione delle segnalazioni nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, definite nelle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) *(adottate dall'Autorità nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)*.

Sempre al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte si prevede l'elaborazione di idonee scelte relativamente a:

- modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
- politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti).

Si raccomanda, inoltre, l'adozione di un idoneo modello organizzativo che definisca le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni. Tali misure trovano specifica applicazione in relazione alle caratteristiche del sistema informatico realizzato e, tipicamente, si inseriscono nell'ambito dei presidi di sicurezza delle informazioni di carattere tecnico ed organizzativo predisposti dall'amministrazione nella gestione dei sistemi informativi.

Con l'efficacia, dal 15 luglio, del D. Lgs. 24/2023, che ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sono entrate in vigore le nuove Linee guida Anac volte a dare indicazioni per la presentazione all'ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

Le segnalazioni possono essere presentate anche all'ANAC attraverso l'applicazione: Modulo per la segnalazione di condotte illecite ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 disponibile sul relativo sito.

In ogni caso l'ANAC, nell'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il R.P.C.T. del Comune o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti (Ispettorato Funzione Pubblica, Corte Conti, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza).

La tutela dell'istituto in oggetto si estende a coloro che collaborano o effettuano consulenze, a qualsiasi titolo, a favore del Comune, ai lavoratori degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai

lavoratori/collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Si rinvia, per la parte normativa, alla deliberazione Anac n. 1033 del 30 ottobre 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 cd whistleblowing”, modificato con delibera Anac n. 312 del 10 aprile 2019.

7.12 Formazione del personale

L’Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell’utilità dei piani. Al fine di creare nell’amministrazione una cultura dell’anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l’illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell’organizzazione facilitandone l’attuazione.

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione.

Le attività di formazione riguardano:

- le materie corrispondenti agli obiettivi strategici e attività alle attività indicate all’art.4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell’etica ed i reati di e contro la pubblica amministrazione;
- i Dipendenti ed i Dirigenti che svolgono attività nell’ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
- l’individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative sono distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento e circolazione delle informazioni, in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali. Di tali attività ciascun Dirigente informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Infine viene confermata, anche in rispetto al Decreto Legge 36/2022 sulle ulteriori misure urgenti per l’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza che prescrive a favore dei neoassunti e

in caso di mutamento di funzioni, lo svolgimento obbligatorio di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e comportamento etico, argomento al centro di specifica formazione già nel 2022 e rinnovato nel 2023.

Ove possibile, la formazione deve essere strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

E' accresciuta la sensibilità verso i principi di etica pubblica, non solo nella dimensione «statico-soggettiva», ma anche «dinamico-collettiva», come qualità dell'organizzazione pubblica di essere strumento di rafforzamento della responsabilità individuale e non già di «dispersione o diluizione» della stessa» (Corte dei Conti, n. 341 e 207 del 2021).

Ne deriva l'urgenza di consolidare i principi di etica pubblica in soluzioni organizzative che rafforzino nel personale dell'Ente la motivazione di servizio al cittadino, come richiesto dalla Costituzione, e l'orgoglio di adempiere le proprie funzioni con «disciplina» e «onore» Compito che spetta al dirigente, tenuto, secondo il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dpr 62 del 2013 appena riformato) a curare il «benessere organizzativo nella struttura cui è preposto».

Questa prospettiva è indispensabile anche per la missione di modernizzazione della Pa prevista dal Pnrr. La realizzazione di una «buona amministrazione» presuppone il superamento della mentalità burocratica nella logica del migliore servizio al cittadino, ove si coniughi la qualità, la rapidità del servizio offerto e la sua economicità, intesa come migliore utilizzazione del denaro pubblico.

Nella prospettiva sopra descritta l'Ente rinnova, durante gli incontri con Dirigenti, Posizioni Organizzative, l'importanza del tema dell'etica pubblica declinata nella prospettiva tra l'illecito morale, il politicamente inopportuno e la discrezionalità dell'agire.

Inoltre l'Amministrazione Comunale, Sindaco e Assessori, e alcuni funzionari hanno aderito alla passata edizione del corso di Alta Formazione "Pnrr, etica diritto e legalità" promosso dalla Provincia e dalla Prefettura di Pavia con l'obiettivo di fornire ai sindaci e agli amministratori adeguati strumenti per evitare rischi di corruzione con focus specifici sui temi trasparenza e conflitto di interessi, il piano integrato di attività e organizzazione (Piao) strategie anticorruzione a partire dal Piano Nazionale (PNA)" e la gestione degli appalti pubblici a partire dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

7.13 Etica

Questo fa parte del cammino introdotto dalla legge 190/2012 che, per la prima volta, affrontava il tema della corruzione da altri punti di vista; accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, tipico del nostro ordinamento, si afferma un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica

pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella p.a..

L'idea sottesa a questo nuovo approccio è che la lotta alla corruzione debba avvenire attraverso strumenti in grado di agire sulle condizioni ambientali che incidono negativamente sull'azione della pubblica amministrazione e non solo attraverso strumenti repressivi e successivi all'evento corruttivo.

La necessità di attivare un cambiamento culturale, progressivo, passa necessariamente attraverso il rispetto di valori essenziali quali, appunto, l'Etica e la cultura pubblica, valori fondamentali a cui il dipendente pubblico deve guardare .

8. I RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Legge 190/2012 ed i diversi Piani nazionali anticorruzione che si sono succeduti, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Tali misure riguardano:

- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
 - un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
 - l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
- Monitoraggio dei tempi procedurali: ancorché con il D. Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, resta comunque in capo all'ente l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali. Tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Voghera ha iniziato a selezionare interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance che verrà adottato per l'esercizio in corso.

8.1 Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse;

in particolare l'Autorità segnala:

- minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari.

Con successiva deliberazione n. 1134/2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"; conformemente alle previsioni dell'art. 2bis del D. Lgs. 33/2013 (come aggiornato dal D. Lgs. 97/2016), l'Autorità ha proceduto ad effettuare una distinzione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda delle caratteristiche degli organismi partecipati; le tipologie di organismi sono così classificate:

- Società in controllo pubblico
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico
- Società a partecipazione pubblica non di controllo
- Associazioni, fondazioni ed altri enti di cui all'art. 2bis c. 3 del D. Lgs. 33/2013
- Enti pubblici economici

Rispetto agli obblighi ricadenti sui suddetti organismi, posto che il loro impatto dipende anche dal rapporto funzionale che lega l'amministrazione partecipante allo stesso organismo partecipato, l'ANAC ha specificato che "è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del PTPC, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "modello 231", quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano. Dal canto loro, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza."

L'Autorità ha altresì raccomandato alle amministrazioni partecipanti di programmare un attento presidio in merito all'effettiva adozione, da parte dei propri organismi partecipati, delle misure specificate con la deliberazione n. 1134/2017; in particolare ha sottolineato che *“al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo (...). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.*

Per quanto riguarda la trasparenza sugli organismi partecipati, l'ANAC ha evidenziato la priorità, per ogni amministrazione partecipante, di mantenere aggiornata la propria sezione dedicata, i cui obblighi informativi sono disciplinati dall'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Le nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 1134/2017, hanno inoltre specificato che *“L'ANAC, infine, vigila sulla stessa attività di vigilanza svolta dalle amministrazioni controllanti e partecipanti sulle società e sugli enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse. Poiché queste attività di vigilanza devono essere programmate nel PTPC dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione delle qualità dei piani adottati dalle amministrazioni. Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati la carenza potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPC.*

Con riferimento al Comune di Voghera di seguito si sintetizza l'articolazione dei propri organismi partecipati, in base alle categorie individuate dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013:

- ASM Voghera S.p.A. partecipata dal Comune di Voghera al 99,86%,

Si richiamano al riguardo le indicazioni, in materia di controllo pubblico, fornite da Anac nel PNA 2019 e nella delibera n. 859 del 25 settembre 2019, in questa citata, nonché nella Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 *“Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”.*

Rispetto ai suddetti organismi ed alle prerogative di indirizzo, vigilanza e controllo che competono a questa Amministrazione, il Comune di Voghera proseguirà, nel corso dell'esercizio entrante, a condurre i seguenti interventi:

- Ricognizione delle sezioni dedicate alla trasparenza dei siti istituzionali degli organismi partecipati;
- Riscontro degli adempimenti di prevenzione della corruzione posti in essere dai singoli organismi partecipati in relazione alle indicazioni della determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC attra-

verso specifica di richiesta di rendicontazione da formularsi nel corso del 2024, in analogia al 2023; che è stata inviata a ASM Voghera S.p.A. anche per le sue controllate ;

- Nel caso di rilevanti inadempienze, inoltre di specifica segnalazione all'organo di indirizzo dell'organismo partecipato, con invito ad integrare tempestivamente le proprie misure

8.2 Patti di integrità

Il Comune di Voghera predispone ed utilizza il Patto di Integrità, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 365 del 23.11.2203, quale misura volta a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti e concessioni, e più in generale, nell'affidamento delle commesse.

Esso disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti del Comune di Voghera nell'ambito delle procedure di affidamento degli appalti, di lavori, servizi e forniture, e delle concessioni di cui al D.lgs. 36/2023 e nella fase di esecuzione dei relativi contratti e costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara, da approvare con la determinazione a contrarre, al fine di assicurare un trasparente svolgimento del procedimento di selezione, e del successivo contratto sottoscritto dall'aggiudicatario.

Deve essere presentato dagli operatori economici che concorrono alle procedure indette da questa Amministrazione relative agli affidamenti di forniture e di servizi di importo pari o superiore a 140.000,00 Euro, e agli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 Euro. Negli altri casi, al di sotto di queste ultime soglie, l'applicazione del Patto di integrità è facoltativa.

Il Patto di integrità è valido ed operante dalla data di presentazione dell'offerta fino all'esito della procedura di affidamento e nel caso di aggiudicazione, fino all'estinzione di ogni obbligazione contrattuale

8.3 Promozione protocolli di legalità

Il Comune, in linea con gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione, può promuovere protocolli di legalità anche con enti di diritto privato diversi dalle società, secondo criteri di adeguatezza rispetto alla tipologia di ente e al livello di partecipazione.

In attuazione dei principi sopra esposti sono state realizzate alcune importanti iniziative e le stesse sono oggetto di costante sviluppo ed adeguamento al contesto:

Patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra la Prefettura e il Comune di Voghera – anno 2020

Al fine di rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità, il Comune di Voghera e la Prefettura di Pavia– Ufficio territoriale del Governo, nel rispetto delle reciproche competenze, hanno istituito presso la Prefettura una Cabina di regia, composta dai rappresentanti delle Forze di polizia e della polizia locale, con il compito di monitorare lo stato di attuazione del Patto, adottano strategie congiunte volte a migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini e a contrastare ogni forma di illegalità favorendo l'impiego delle Forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie del territorio.

Occorre intervenire in materia di sicurezza urbana attraverso azioni volte alla:

- prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria;
- promozione del rispetto del decoro urbano,

attraverso l'installazione e/o il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali nelle aree del territorio comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità: Via Scalo, P.zza Duomo, Via Meucci, Cimitero .

Le parti richiamano il ruolo di centralità del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, impegna dosi a favorire lo scambio informativo tra le Forze di polizia e la Polizia locale.

Protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso".

Il Comune di Voghera ha presentato in data 22/10/2020 domanda di adesione al protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso" finalizzato al contrasto e alla prevenzione di fenomeni quali le violenze in ambito domestico e di genere, con la previsione di potenziare le capacità di risposta alle domande dell'utenza.

Istituzione osservatorio per la legalità e la trasparenza l.r. n. 17 del 02.12.2013

Dal 2015 viene convocato periodicamente l'Osservatorio per la Legalità e la Trasparenza presso Aler Pavia-Lodi al quale è garantita la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato e del Comandante della polizia locale, con lo scopo di occuparsi di tematiche inerenti le occupazioni abusive, la morosità e le assegnazioni di alloggi.

il Protocollo d'Intesa tra il Comune di Voghera e ALER, finalizzato ad una sinergia per il monitoraggio delle situazioni di illegalità che interessano il patrimonio immobiliare dell'azienda, con l'obiettivo di garantire una sempre più efficace modalità di intervento;

il Protocollo d'Intesa de "Il Controllo del Vicinato" sottoscritto in Prefettura alla presenza del Prefetto Paola Mannella, del Sindaco di Voghera , dei Sindaci dei Comuni di Albaredo Arnaboldi, Campospinoso, Landriano e Siziano per aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza e rilanciare l'idea di solidarietà civica per contrastare maggiormente la criminalità;

il Protocollo d'intesa per l'istituzione ed il funzionamento di un numero verde antiusura e antiestorsione, un provvedimento intrapreso con l'obiettivo, chiaro e preciso, di offrire un supporto informativo ed operativo agli eventuali interessati, vittime di usura e/o estorsione.

9. PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO

9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza"*, la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure per la prevenzione

dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà coordinata con i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, nonché del regolamento sui controlli interni del Comune.

9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento "*è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione*"; lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2017 ne ha ribadito l'importanza; in tal senso il Comune di Voghera condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo. In particolare in occasione del periodico monitoraggio alla data del 30 novembre di ciascun anno, i *dirigenti verificheranno lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati proponendo eventuali aggiornamenti o modifiche delle misure di prevenzione* della corruzione, anche in termini di efficacia, e tutela della trasparenza e ne daranno conto al responsabile Anticorruzione con apposita relazione.

Secondo il PNA 2019 il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma Anac sottolinea che dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e *audit* interno.

9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

Il Comune di Voghera procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure di prevenzione nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., come per i precedenti esercizi intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nei successivi aggiornamenti.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Introduzione

La trasparenza dell'azione amministrativa è una misura di carattere generale alla quale il legislatore, fin dalla legge 190/2012, attribuisce un ruolo centrale nell'ambito del sistema complessivo di prevenzione del malaffare. Ai sensi dei c. 1 e 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto; la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandole con le indicazioni formulate dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, 1310/2016, n. 1134/2017, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per assicurare un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la sottosezione dell'allegato 1 indica i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, il Comune si avvale anche del sito istituzionale attraverso la pagina di informazione, come previsto dalle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA e ottemperando tempestivamente alle pubblicazioni obbligatorie sull'Albo pretorio on line.

10.2 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' sempre più radicata la convinzione che la pubblicazione sul sito web della pubblica amministrazione, secondo criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione. E' necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi

10.3 Obiettivi strategici

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali che, anche nel 2024, sarà inserito nel piano della performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza permane un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di

promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2024-2026, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Tra le misure organizzative il responsabile per la trasparenza con il supporto e la collaborazione di tutti i dirigenti, proseguirà nel monitorare l'evoluzione giurisprudenziale relativa all'applicazione dell'istituto dell' "Accesso civico generalizzato", introdotto con il D. Lgs. 97/2016 e risultato particolarmente complesso da recepire e disciplinare, proprio per l'ampiezza di ricadute che può determinare.

I principi in materia di diritto di accesso sono stati visti ed approfonditi alla luce anche della applicabilità, a decorrere dal 25 maggio 2018, del Regolamento europeo 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", materia in continua evoluzione attraverso le Pronunce del Garante della Privacy.

- Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza -

Oltre alle misure operative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, nel corso dell'esercizio si dà atto di avere pubblicato in data 16/10/2023 un avviso pubblico rivolto i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, osservazioni di modifica ed integrazione alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e a prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025.

L'avviso è rimasto pubblicato fino al 30/11/2023 senza che intervenisse alcun contributo.

Per un ulteriore coinvolgimento degli stakeholder sulle politiche pubbliche già negli anni passati e ancora nell'anno 2023 il Comune di Voghera ha promosso l'organizzazione di eventi e l'introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni al Comune anche attraverso manifestazioni quali Voghera Digital, per accrescere la consapevolezza dei cittadini ed aiutarli nell'utilizzo degli strumenti elettronici affinché possano dialogare con rapidità e trasparenza con l'Amministrazione Comunale

10.4 Articolazione delle responsabilità

Conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata nella parte introduttiva della presente sezione, l'Amministrazione ha provvede al costante aggiornamento della mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

L'Allegato 1 al presente documento è stato aggiornato alle novità normative intervenute ed elaborato sulla scorta della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310 che ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, al PNA 2022 e, infine, ai contenuti del Codice dei contratti pubblici d.lgs. 31/3/2023 n. 36.

Nella tabella allegata (all. 1) sono riportate le competenze in merito agli obblighi di pubblicazione, le specifiche posizioni di responsabilità in ordine all'aggiornamento e alla frequenza.

A partire dal corrente la parte relativa alla Trasparenza dovrà comprendere numerose nuove voci precipuamente riguardanti gli affidamenti, con riferimento ai quali ANAC ha rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

10.5 Obiettivi operativi

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

In sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, elaborati nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei contenuti previsti dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, si è provveduto a definire e programmare specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

Nello specifico, rilevata l'ampiezza e l'impatto (non solo organizzativo ma anche di natura tecnica), degli obblighi e degli adempimenti discendenti dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché tenuto conto degli esiti dei monitoraggi degli obblighi di pubblicazione, gli obiettivi che verranno articolati nel dettaglio nell'ambito del Piano della performance e del Piano degli obiettivi, riguarderanno prioritariamente l'allineamento ai suddetti obblighi in materia di trasparenza.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l'obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

10.6 Monitoraggio operativo

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio è inteso come funzionale, integrato e permanente rappresenta una fase fondamentale nel processo di gestione del rischio;

Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", accertando che

- non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche;
- i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza evidenziando le eventuali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità dei referenti di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Inoltre RPCT del Comune di Voghera continuerà a verificare, nel corso dei prossimi esercizi, che il rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato) siano compatibili e coerenti con il recepimento e l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

11. PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti

(in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Garante privacy è intervenuto più volte con indicazioni per operare un bilanciamento tra i "due mondi", quello della trasparenza e quello della privacy, assicurando l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Vi è pertanto la massima attenzione in fase di pubblicazione di dati e documenti on line, a non diffondere dati che non siano pertinenti rispetto alle finalità perseguite, concetto ribadito più volte dal Garante.

Vengono a tal fine organizzati dal Segretario Generale periodici incontri tra il DPO e i funzionari per sensibilizzare gli stessi sul tema e fornire loro adeguati strumenti informativi, sempre evidenziando che, indipendentemente dalla finalità perseguita mediante la pubblicazione *“laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*.

12. COMPORAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI

Da ultimo, si ritiene importante formulare riflessioni sui valori che permeano l'azione di una organizzazione virtuosa, tesa a parametri di qualità.

Occorre creare infatti un clima organizzativo fondato su tali valori e su un senso ampio di legalità è un modo costruttivo di arrivare ad una gestione della cosa pubblica efficiente e non influenzata da dinamiche che devono assolutamente esserle estranee.

Tali valori, che permeano l'attività di questo Comune e rappresentano obiettivi da perseguire costantemente, si possono riassumere in:

Integrità

Esprime la correttezza, l'onestà e l'imparzialità dell'ente, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi e corretti con tutti gli stakeholder. Può essere tradotto in:

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Orientamento all'utenza

Si concretizza nel porre il servizio fornito all'utente, sia esso interno o esterno, al primo posto e nel lavorare per la soddisfazione del cittadino. Può essere tradotto in:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.
- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

Attenzione alle persone

Indica la volontà di valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, in quanto vere e proprie risorse. Può essere tradotto in:

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.

- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento della dirigenza in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

Lavoro di gruppo

E' la modalità con cui si svolge il lavoro dell'Ente, in modo da eliminare forme di individualismo controproducente, favorendo un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia.

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

Dialogo

E' l'impegno dell'Ente a promuovere la partecipazione attiva dei propri stakeholder per orientare le scelte dell'amministrazione. Può essere tradotto in:

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Attenzione al risultato

Significa lavorare per raggiungere gli obiettivi stabiliti nei tempi e con le risorse previste con particolare attenzione alla qualità del servizio erogato. Può essere tradotto in:

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolare modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

Innovazione

Consiste nell'anticipare e gestire i cambiamenti, intessendo relazioni con il proprio territorio. Può essere tradotto in:

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Responsabilità

Rappresenta l'essere consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti e del modo di agire che ne deriva. Può essere tradotto in:

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole

Su tale sistema di valori si fondano azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese per migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo ed il benessere interno ed esterno.

Il Segretario Generale
Responsabile per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza
Dott.ssa Anna Sacco Botto

All. 1) Atti e documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente

ALLEGATO 1 del PTPCT 2024-2026 del Comune di Voghera approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2024

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente affari generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013*	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Dirigente risorse umane	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Dirigente risorse umane	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente risorse umane			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Annuale	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente servizi finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente servizi finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segretario Generale
			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)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	n/a

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n/a
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i dirigenti per i settori di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) *	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<p>Annuale</p> <p>(non oltre il 30 marzo)</p>	Dirigente risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente risorse umane
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Dirigente risorse umane</p> <p>Dirigente risorse umane</p>
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Dirigente risorse umane</p> <p>Dirigente risorse umane</p>
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Dirigente risorse umane</p> <p>Dirigente risorse umane</p>
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Dirigente risorse umane</p> <p>Dirigente risorse umane</p>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente risorse umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Dirigente risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente risorse umane
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 dichairazione [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	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente risorse umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)			(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Dirigente risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Segretario Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n.	(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	
		12/2013		Compensi	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente affari generali
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)</p>	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)</p>	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente affari generali
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente affari generali
				1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Dirigente affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione	<p>Annuale</p>	Dirigente affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				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. 33/2013)	Dirigente affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo
						(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente affari generali
						(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente affari generali
	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	Dirigente affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				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. 33/2013)	Dirigente affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				
	Enti di diritto privato controllati					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Dirigente affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>tutti i dirigenti per i settori di competenza</p>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)							
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza		
				(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs.			5) modalità seguita per l'individuazione del	Tempestivo	tutti i dirigenti per i		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		33/2013		beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Dirigente risorse umane		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
							Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	tutti i dirigenti per i settori di competenza			
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013					(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)		
							(da pubblicare in tabelle)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n/a			
							(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale	dirigente servizi				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dati sui pagamenti	33/2013	pubblicare in tabelle)	tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	n/a
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
				(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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. 33/2013)	Dirigente urbanistica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente urbanistica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente urbanistica
			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. 33/2013)	dirigente urbanistica
			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. 33/2013)	dirigente urbanistica
			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. 33/2013)	dirigente urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente urbanistica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
			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. 33/2013)	dirigente urbanistica
			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. 33/2013)	dirigente urbanistica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
		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	Dirigente lavori pubblici
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Dirigente lavori pubblici
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Dirigente lavori pubblici
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			Dirigente lavori pubblici
Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori					
Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Altri contenuti	Dati ulteriori		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 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 dirigenti per i settori di competenza



COMUNE DI VOGHERA
Provincia di Pavia

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

PREMESSO che:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'art. 91, comma 1 stabilisce che nell'ambito dell'Ente Locale, ai fini della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse, “*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68*”;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004 n. 311, le amministrazioni pubbliche adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 dispone che gli Organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- secondo l'art. 3, comma 10/bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

RICHIAMATI:

- l'art. 6, comma 1 del DL 80/2021, il quale dispone che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'art. 6, comma 2, lett c) del medesimo DL 80/2021, il quale dispone che il PIAO definisce compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo le forme di reclutamento ordinario, comprese le posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- il DM 30/06/2022 n. 132 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'art. 6, comma 6, del DL 9/09/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6/08/2021 n. 113;

DATO ATTO che al fine di adeguare la disciplina del DUP all'art. 6 del DL n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, è stato aggiornato l'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, per prevedere che la parte 2 della Sezione Operativa del DUP definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo

conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi;

VISTO l'art. 33 del DL 30 Aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n.58, e ss.mm.ii. ad opera della L.160/2019 (legge di Bilancio 2020), il quale al comma 2 prevede che: *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*;

VISTO:

- l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 che introduce un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti ed espresso attraverso dei valori soglia per i comuni di diversa fascia demografica.
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*;
- la Circolare del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno 8/06/2020, con la quale sono state approvate le modalità applicative di detto DM.”;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2020 avente ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*;

DATO ATTO che per le finalità attuative del PTFP 2024-2026 del Comune di Voghera, rientrando nella fascia f) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, le soglie limite previste sono state indicate nelle Tabelle approvate con il DM 17/03/2020 nel:

- rigo f) della Tabella 1: 27% valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti;
- rigo f) della Tabella 2: 22% percentuale massima di incremento annuale per il 2024 rispetto alla spesa del personale registrata nel 2018;

VISTO l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), il quale dispone la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 a patto di stabilità;

RICHIAMATE:

- la deliberazione Giunta comunale n. 325 del 16/11/2022 con la quale è stato definito il nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente;
- le deliberazioni Giunta comunale n. 177 del 30/05/2023 di approvazione del Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025, recepito nella deliberazione n. 178 del 30/05/2023 di approvazione del PIAO 2023/2025;
- le deliberazioni Giunta comunale di aggiornamento n. 242 del 25/07/2023 e n. 419 del 27/12/2023;

RISCONTRATO che in riferimento alla programmazione del fabbisogno contenuta nel PTFP 2023/2025 – esercizio 2023- PIAO 2023/2025:

sono in corso di attuazione:

- l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo tecnico – area dei Funzionari assegnato al Settore LL.PP. a seguito di conclusione di procedura concorsuale;

- l'assunzione di n. 2 Ufficiali di Polizia Locale area dei Funzionari a seguito di conclusione di procedura concorsuale;
- il trasferimento, tramite procedura di mobilità tra Enti, di n. 1 Agente di Polizia Locale ad esito di apposita procedura selettiva.

non sono state attuate le procedure per la copertura delle sotto indicate posizioni, la cui esigenza viene confermata:

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico - Area dei Funzionari per il Settore Urbanistica (turn- over)
- n. 1 Operatore esperto c/o i Servizi Demografici - Cimitero Maggiore (turn-over)
- n. 1 Agente di Polizia Locale, poiché a seguito della conclusione della procedura selettiva espletata per la copertura di n. 2 posizioni, un candidato individuato ha rinunciato al trasferimento.
- n. 1 Istruttore amministrativo - Area degli Istruttori per l'Ufficio Staff del Sindaco

CONFERMATA altresì l'esigenza di prevedere il turn-over di una posizione di Ufficiale di P.L. e di un Istruttore direttivo amministrativo presso il Settore Servizi Generali e Culturali entrambi appartenenti all'Area dei Funzionari;

VALUTATE, in considerazione delle cessazioni di personale nel 2024 e 2025 (collocamento in quiescenza di dipendenti per dimissioni volontarie, raggiunti limiti di servizio e/o di età), le esigenze organiche delle strutture presenti nell'Ente e la gestione dei servizi all'utenza;

CONFERMATE:

- la prioritaria necessità di prevedere o mantenere, con personale direttivo amministrativo e tecnico, il presidio degli uffici laddove si sono verificate o sono già programmate le cessazioni o in ragione della particolare complessità dell'ufficio stesso;
- la necessità di garantire i servizi rivolti all'utenza e i servizi di gestione amministrativo - contabile, nell'ambito delle competenze dell'Ente;
- la necessità, rispetto a quanto già previsto con i citati provvedimenti della Giunta comunale, di garantire piena operatività al servizio di Polizia Locale al fine di assicurare un servizio indispensabile, nonché la funzionalità del medesimo, preposto ad una funzione fondamentale del Comune;
- la necessità di garantire la funzionalità dei servizi di supporto dell'Ente, compresi quelli di supporto agli Organi Istituzionali;

RITENUTO pertanto essenziale disporre la sostituzione del personale che cesserà dal servizio negli anni 2024/2025 come da allegato A al presente documento;

VISTE le deliberazioni Consiglio Comunale:

- n. 16 del 27/04/2023 con la quale è stato approvato il Rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2022;
- n. 40 del 25/07/2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- n. 65 del 21/12/2023 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026;

VERIFICATO, in riferimento al fabbisogno programmato, che:

- come da prospetto in atti, il rapporto tra la spesa di personale, al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti riferita agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità definitivamente stanziato nel bilancio di previsione, colloca il Comune di Voghera al di sotto della soglia limite del 27%;

- il valore potenziale di incremento della spesa del personale a tempo indeterminato per il raggiungimento della soglia massima del 27% è calcolata in € 878.932,87 (oneri riflessi inclusi, al netto dell'IRAP);
- la soglia limite del 22% corrisponde all'importo di € 1.866.126,22 (22% della spesa di personale registrata nel 2018 pari a € 8.482.391,92);
- per la determinazione della capacità assunzionale occorre considerare il valore di raggiungimento della soglia massima del 27% che non può essere superata;
- per la programmazione delle assunzioni è inoltre necessario considerare l'effettiva capacità finanziaria dell'Ente al fine di garantire la necessaria copertura di spesa in relazione al permanere degli equilibri di bilancio;

DATO ATTO altresì che questo Comune al momento può procedere a dare esecuzione al piano assunzioni del personale a tempo indeterminato, utilizzando la somma massima di € 878.932,87, e che pertanto si rende necessario non utilizzare interamente l'espansione della spesa anche per non incorrere nelle limitazioni di cui all'art. 6 del citato DM 17/03/2020;

DATO ATTO che, in relazione ai vincoli stabiliti dalle varie norme in materia di assunzioni:

- l'Ente ha provveduto ad approvare con deliberazione Giunta comunale in data 30/01/2024 la verifica dell'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano Integrato Attività e Organizzazione comprende anche il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, come da prospetto in atti;
- ed inoltre l'Ente:
 - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2023 ha approvato, nel termine di legge, il Bilancio di Previsione 2024/2026;
 - con deliberazione Giunta comunale n. 417 del 27/12/2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024/2026;
 - sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del bilancio di previsione 2024/2026 e del rendiconto 2022, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso agli atti del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;
 - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 26/09/2023 l'Ente ha approvato il Bilancio Consolidato per l'esercizio finanziario anno 2022 ed ha rispettato il termine per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso agli atti del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;

DATO ATTO inoltre che non sussistono richieste di certificazione di crediti nei confronti dell'Ente e pertanto non vi sono richieste rimaste inevase e che, in base ai parametri che definiscono lo stato di deficitarietà strutturale questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

RILEVATO infine:

- il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, avendo assolto alla totale copertura della quota d'obbligo;
- il rispetto del rapporto dipendenti-popolazione per l'anno 2024 pari a 1/193 a fronte del rapporto medio 1/152 e quindi inferiore a quanto stabilito nel Decreto Ministeriale del 18/11/2020 previsto dall'art. 263, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

- la registrazione nel 2023 di tempi medi nei pagamenti non superiori 30 giorni rispetto a quanto disposto dal D. Lgs. 09/10/2002, n. 231, come da report rilasciato dalla Piattaforma Area RGS, che sarà recepito nella specifica attestazione allegata al Rendiconto dell'esercizio 2023;
- la trasmissione dei Piani del Fabbisogno entro 30 giorni dalla loro adozione (art. 6-ter, comma 5, del D. Lgs. 165/2001);

VISTO, nel rispetto di quanto sopra specificato, il piano del fabbisogno di personale per triennio 2024-2026 (Allegato A), predisposto in coerenza con quanto indicato da Arconet con la Faq n. 51 e dando atto che il piano triennale di fabbisogno di personale del Comune di Voghera elaborato prende in considerazione principalmente:

- le esigenze organiche delle strutture presenti nell'Ente e la gestione dei servizi all'utenza;
- il collocamento in quiescenza dei dipendenti per dimissioni volontarie, raggiunti limiti di servizio e/o di età e la cessazione dal servizio per dimissioni rinviando a successivi aggiornamenti l'integrazione della programmazione anche con riferimento al 2026;

DATO ATTO che il nuovo piano triennale di fabbisogno di personale 2024-2026 trova specificazione negli allegati al presente documento come sopra descritti e che potrà essere rivisto in funzione di ulteriori cessazioni, limitazioni o vincoli rilevanti, derivanti da innovazioni nel quadro normativo in materia di personale o diverse valutazioni. Resta inteso che la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessitano di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30/06/2022, il presente Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Integrativo Attività e Organizzazione 2024/2026;

RILEVATO che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente documento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006;

ATTESO che comunque si procederà all'attuazione delle singole previsioni del presente piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della perdurante copertura finanziaria;

RILEVATE:

- la possibilità di derogare alle previsioni dell'articolo 91, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, offerta dalla legge 8/2020, di conversione del milleproroghe;
- la facoltà, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31/12/2024 di effettuare le assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 offerta dall'art. 3, comma 8, della Legge, la 56/2019 "*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*" (c.d. "Decreto Concretezza") come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;

RITENUTO in merito alla modalità di copertura dei posti:

- di valutare eventuali processi di mobilità interna di personale anche attivando, alle condizioni consentite, la riqualificazione di personale interno, nel rispetto del principio di razionalizzazione delle risorse e di equivalenza delle mansioni assegnate ;
- di demandare, salvo diversa indicazione contenuta nell'allegato A), alla valutazione e specifica indicazione del Dirigente preposto, il ricorso allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, in alternativa alle ordinarie forme di reclutamento

compresa la procedura di mobilità tra Enti, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dai posti da ricoprire, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;

VISTO il parere dell'Organo di Revisione espresso in data 26/01/2024 ai sensi dell'art. 19, comma 8, L. 448/2001 e dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.

DATO ATTO si è provveduto all'inoltro per informazione del presente documento preventivamente all'approvazione alle OO.SS.;

Ciò premesso si specifica quanto segue:

1. si definisce il piano triennale di fabbisogno di personale 2024/2026 come da allegato A) al presente documento, prendendo atto che:
 - sono confermate le esigenze relative alla copertura dei posti rientranti nella programmazione del PTFP 2023/2025 non ancora attuate o concluse;
 - sono definite, in considerazione delle cessazioni di personale di cui si ha contezza per gli anni 2024 -2025 (collocamento in quiescenza di dipendenti per dimissioni volontarie, raggiunti limiti di servizio e/o di età – dimissioni volontarie), le esigenze organiche delle strutture presenti nell'Ente e la gestione dei servizi all'utenza. Resta inteso che la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessitano di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;
 - la programmazione relativa al 2026 verrà definita con successivo provvedimento;
2. si ricorre, per la copertura dei posti programmati, salvo diversa indicazione contenuta nell'allegato A), a giudizio del Dirigente preposto, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, in alternativa alle forme ordinarie di reclutamento compresa la procedura di mobilità tra Enti, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dai posti da ricoprire, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;
3. in base alle verifiche in sede di applicazione delle regole delle facoltà assunzionali di cui in premessa, questo Comune può procedere a dare esecuzione al presente PTFP 2024-2026;
4. la spesa complessiva inserita nel bilancio di previsione 2024/2026 rispetta il limite previsto dall'art. 1, comma 557, L. 296/2006, come da prospetto in atti;
5. di dare atto che ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, il presente Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024/2026;

Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024/2026

DOTAZIONE ORGANICA						
Settore SEGRETERIA GENERALE						
Dirigente Segretario Generale						
Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Segreteria Generale		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio- VACANTE dal 01-06-2024		Ufficio delibere	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio - VACANTE in corso 2025		Ufficio delibere	in programmazione 2025	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio delibere		
Applicato Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio delibere		
Funzionario E.Q. Anticorruzione trasparenza e privacy	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio di staff del Sindaco		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	vacante		Ufficio di staff del Sindaco	in programmazione 2024	scorrimento graduatorie altri Enti
Istruttore Amm.vo TD	Istruttori	In servizio		Ufficio di staff del Sindaco		
Funzionario E.Q. Servizio CUC e supporto Appalti e Contratti	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Appalti e Contratti		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Appalti e Contratti		
Settore SERVIZI GENERALI E CULTURALI						
Dirigente TD ex art. 110 D.Lgs. 267/2001 sino al 31/07/2024						
Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Affari generali e gestione partecipate		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Affari generali e gestione partecipate		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Affari generali e gestione partecipate		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	vacante		Affari Legali	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Archivio e Protocollo		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Archivio e Protocollo		
Applicato Amm.vo	Operatori Esperti	In servizio		Archivio e Protocollo		
Messo Notificatore	Operatori Esperti	In servizio		Ufficio Mesi		
Messo Notificatore/Autista	Operatori Esperti	In servizio		Ufficio Mesi		

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Messo Notificatore/Autista	Operatori Esperti	In servizio		Ufficio Messi		
Messo Uschiere	Operatori	In servizio		Ufficio Messi		
Messo Uschiere	Operatori	In servizio		Ufficio Messi		
Messo Uschiere	Operatori	In servizio		Ufficio Messi		
Funzionario E.Q. Servizi culturali	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio- VACANTE dal 01-07-2024		Biblioteca	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Biblioteca		
Addetto Biblioteca	Operatori Esperti	In servizio		Biblioteca		
Addetto Biblioteca	Operatori Esperti	In servizio		Biblioteca		
Archivista Storico	Funzionari e E.Q.	In servizio		Archivio Storico		
Direttore Museo scienze naturali	Funzionari e E.Q.	In servizio		Museo di scienze naturali		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Cultura		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Cultura		

Settore SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Dirigente a TInd

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Ufficio Stipendi		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio Stipendi		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio Stipendi		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio Quiescenza		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Ufficio Quiescenza		
Funzionario E.Q. "Controllo di gestione"	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Controllo di Gestione		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Gestione Entrate e IVA		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Gestione Entrate e IVA		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Gestione Entrate e IVA		
Funzionario E.Q. "Economato e Provveditorato"	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Economato e Provveditorato		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Economato e Provveditorato		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio - VACANTE dal 01-07-2024		Economato e Provveditorato	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Addetto centro stampa	Operatori Esperti	In servizio		Economato e Provveditorato		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio		Economato e Provveditorato		
Funzionario E.Q. "Gestione Bilancio e Contab. Econ."	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Contabilità Economica		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio - VACANTE in corso 2025		Ufficio Liquidazioni	in programmazione 2025	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio - VACANTE in corso 2024		Ufficio Mandati	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio Mandati		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Ufficio Mandati		
Funzionario E.Q. "Gestione Entrate Tributarie"	Funzionari e E.Q.	In servizio - VACANTE dal 01-11-2024			in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Applicato amm.vo	Operatori Esperti	In servizio		Entrate Tributarie		
Agente di P.L.	Istruttori	In servizio		Entrate Tributarie		
Funzionario E.Q. "Gestione Risorse Umane e Organizzazione"	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Risorse Umane		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Risorse Umane		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Risorse Umane		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Risorse Umane		

Settore LAVORI PUBBLICI

Dirigente a Tind

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Segreteria Amm.va e supporto		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Segreteria Amm.va e supporto		
Applicato Amm.vo	Operatori esperti	In servizio		Segreteria Amm.va e supporto		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio		Informatica		

Profilo	Area	Stato: in servizio/vacante/ vacante dal	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Informatico	Istruttori	In servizio	Informatica		
Funzionario E.Q. "Strade e illuminazione Pubblica"	Funzionari e E.Q.	In servizio			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Strade		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Strade		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Strade		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio - VACANTE dal 01-10-2024	Strade	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Strade		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Manomissione suolo pubblico		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Manomissione suolo pubblico		
Funzionario E.Q. "Fabbricati e Smart City"	Funzionari e E.Q.	In servizio			
Istruttore Direttivo tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	vacante	Manutenzione fabbricati	in programmazione 2024	assunzione in corso di perfezionamento
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Tecnico	Operatori	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Funzionario E.Q. "Verde Pubblico ed Espropri"	Funzionari e E.Q.	In servizio			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Verde pubblico e arredo urbano		

Settore URBANISTICA

Dirigente a TInd

Profilo	Area	Stato: in servizio/vacante/ vacante dal	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		
Operatore Amm.vo	Operatori Esperti	In servizio	Segreteria Amm.va		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Commercio e pubblici esercizi		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Commercio e pubblici esercizi		
Istruttore Direttivo tecnico	Funzionari e E.Q.	vacante	S.U.A.P.	in programmazione 2024	scorrimento graduatoria concorso
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	S.U.A.P.		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	S.U.A.P.		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Sportello Camerale		

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio- VACANTE dal 01-02-2024		Ecologia	in programmazione 2024	scorrimento graduatoria concorso/mobilità
Guardia Ecologica	Istruttori	In servizio		Ecologia		
Istruttore Ecologico	Istruttori	In servizio		Ecologia		
Funzionario E.Q. "Edilizia Privata"	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio		Edilizia Privata		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio		Edilizia Privata		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio		Edilizia privata/Sportello Catastale		
Funzionario E.Q. "Gestione del territorio e Patrimonio"	Funzionari e E.Q.	In servizio				
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio		Gestione del territorio e patrimonio		

Settore POLIZIA LOCALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente TD ex art. 110 D. Lgs. 267/2001 sino al 31/03/2026

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Servizio Amm.vo		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Servizio Amm.vo		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Traffico e segnaletica stradale		
Capo Squadra	Operatori Esperti	In servizio		Traffico e segnaletica stradale		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio - VACANTE dal 01-11-2024		Traffico e segnaletica stradale	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Ufficiale PL - Vicecomandante	Funzionari e E.Q.	In servizio		Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	In servizio		Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	In servizio		Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	vacante		Comando PL	in programmazione 2024	assunzione in corso di perfezionamento
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	vacante		Comando PL	in programmazione 2024	assunzione in corso di perfezionamento
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	vacante		Comando PL	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie, concorso
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio		Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio		Comando PL		

Profilo	Area	Stato: in servizio/vacante/ vacante dal	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio - VACANTE in corso 2025	Comando PL	in programmazione 2025	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio- VACANTE dal 01-02-2024	Comando PL	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio - VACANTE dal 07-01-2024	Comando PL	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	vacante	Comando PL	in programmazione 2024	assunzione in corso di perfezionamento
Agente PL	Istruttori	vacante	Comando PL	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Agente PL	Istruttori	vacante	Comando PL	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Fiere e mercati		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Fiere e mercati		
Funzionario E.Q. "Servizi Demografici"	Funzionari e E.Q.	In servizio			

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Istruttore Direttivo Amm.vo	Istruttori	In servizio		Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	in servizio - VACANTE dall'1/09/2024		Carte d'Identità	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio - VACANTE in corso 2025		Carte d'Identità	in programmazione 2025	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Carte d'Identità		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio		Carte d'Identità		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Elettorale/Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Elettorale		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Elettorale		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Servizi Cimiteriali		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Polizia Mortuaria		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio		Polizia Mortuaria		
Operatore tecnico	Operatori	In servizio		Polizia Mortuaria		
Operatore esperto	Operatori esperti	VACANTE		Servizi Cimiteriali	in programmazione 2024	mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso

Settore SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente a Tind

Profilo	Area	Stato: servizio/vacante/ vacante dal	in	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria
Assistente Sociale	Funzionari e E.Q.	In servizio		Servizi Sociali		
Assistente Sociale	Funzionari e E.Q.	In servizio		Servizi Sociali		
Assistente Sociale	Funzionari e E.Q.	In servizio		Servizi Sociali		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Servizi Sociali		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio		Servizi Sociali		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio		Servizi Sociali		

<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Stato: in servizio/vacante/ vacante dal</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>Programmazione</i>	<i>Modalità copertura prioritaria</i>
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		
Applicato amministrativo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Politiche abitative		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Politiche abitative		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
<i>Educatore Assistente all'infanzia</i>	<i>Istruttori</i>	<i>In servizio - VACANTE in corso 2025</i>	<i>Asilo Nido Gavina</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso</i>
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Pubblica Istruzione		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Pubblica Istruzione		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Refezione scolastica		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Refezione scolastica		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Sport e Tempo Libero		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	U.R.P.		



COMUNE DI VOGHERA
Provincia di Pavia

*Piano Triennale
per l'informatica*

Settore Lavori Pubblici
Via Rosselli, 20 - cap 27058
Tel 0383 336 451/449/452
Fax 0383369639
lavoripubblici@comune.voghera.pv.it

Aggiornamento 2024-2026



indice

PARTE I - IL PIANO TRIENNALEpag.3

Introduzione

1.1 Strategia

1.2 Principi guida

1.3 Scopo del documento

1.4 Acronimi, abbreviazioni e definizioni

1.5 Principali soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano Triennale

PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHEpag.10

2.1 Il Modello Strategico di Transizione Digitale

2.2 Obiettivi e risultati attesi dal Comune di Voghera:

- Servizi

- Dati

- Piattaforme

- Infrastrutture

- Interoperabilità

- Sicurezza Informatica

- Le leve per l'innovazione

- Governare la trasformazione digitale

- Altri obiettivi

PARTE III - LA GOVERNANCEpag.32

Allegato Scadenzario

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Voghera (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale della città, quale città che evolve insieme alla Pubblica Amministrazione italiana. Le sfide nei prossimi anni riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa. Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il comune a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata.

Questo Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale che la Pubblica Amministrazione e intende perseguire gli obiettivi previsti dalle missioni del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** che grazie ai fondi del **Next Generation Europe EU (NGEU)**, prevede un'azione ingente di investimento in questo ambito. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione e digitalizzazione in atto.

Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", con investimenti nazionali pari a 9,75 Mld. Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del **CAD** e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da "Digitalizzazione PA" alla quale sono destinati 6,14 Mld: all'interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente aggiornamento del Piano Triennale.

A livello nazionale, la **Strategia Italia digitale 2026**, si concentra da un lato sulle **infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga** e, dall'altro su quegli interventi volti a trasformare la **Pubblica Amministrazione in chiave digitale**. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire

a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a diffusione dell'identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell'erogazione on-line dei servizi digitali essenziali, completamento delle reti a banda ultralarga su tutto il territorio nazionale. Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del **Decreto Semplificazioni "bis"** (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l'**art. 18-bis del CAD** (*Violazione degli obblighi di transizione digitale*). La norma richiede una maggior attenzione all'adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale Nazionale con il supporto da parte dell'Agenzia nell'orientare l'approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a riguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale. Gli obiettivi dell'aggiornamento 2024-2026 tengono anche conto, oltre che dei principi dell'**eGovernment Action Plan 2016-2020**, delle azioni previste dalla **eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021)**, delle indicazioni della nuova **programmazione europea 2021-2027**, dei target al 2030 del **Digital Compass**, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese. In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI).

L'aggiornamento 2024-2026 del Piano Triennale consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

1.1 Strategia

- Favorire lo *sviluppo del Comune Digitale*, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso *l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone*, delle comunità e del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

- Contribuire alla *diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano*, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

1.2 Principi guida

- *digital & mobile first* (digitale e mobile come prima opzione): il comune deve realizzare servizi primariamente digitali;
- *digital identity only* (accesso esclusivo mediante identità digitale): il comune deve adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- *cloud first* (cloud come prima opzione): il comune, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adotta primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- *servizi inclusivi e accessibili*: il comune deve progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- *dati pubblici un bene comune*: il patrimonio informativo del comune è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- *interoperabile by design*: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- *sicurezza e privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven e agile*: l'amministrazione sviluppa i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- *once only*: la pubblica amministrazione deve evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- *transfrontaliero by design* (concepito come transfrontaliero): la pubblica amministrazione deve rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- *open source*: la pubblica amministrazione deve prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per proprio conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Tutte le azioni intraprese e le scadenze previste (nei Piani Triennali AGID e dalla L. 120/2020 e s.m.i.) hanno tra gli obiettivi il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e delle imprese, indicati nella Sezione II del D.Lgs. 82/2005 CAD - Codice dell'amministrazione digitale:

- 1 **Diritto all'uso delle tecnologie:** chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
- 2 **Identità digitale e domicilio digitale:** chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;
- 3 **Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche:** le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;
- 4 **Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche:** tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- 5 **Utilizzo del domicilio digitale:** le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
- 6 **Diritto a servizi on-line semplici ed integrati:** chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
- 7 **Alfabetizzazione informatica dei cittadini:** lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
- 8 **Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici:** le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
- 9 **Partecipazione democratica elettronica:** le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini. AGID ha il compito di guidare le amministrazioni nella fase di adeguamento alle indicazioni contenute nel Piano.

1.3 Scopo del documento

Il documento traccia l'evoluzione nel triennio 2024-2026 del sistema informativo e delle attività del Comune di Voghera, nella direzione indicata da AGID nei Piani Triennali per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale".

1.4 Acronimi, abbreviazioni e definizioni

I documenti riportati nella tabella seguente saranno utilizzati come riferimento per la definizione dei contenuti descritti nel presente documento.

Acronimo	Significato/ Descrizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CED	Centro elaborazione dati
CIE	Carta d'Identità elettronica
ICT	Information and Communication Technology
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
INI-PEC	Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese
MEPA	Mercato elettronico pubblica amministrazione
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
LAB	Linea di Azione del BIM
PAL	Pubbliche amministrazioni locali
PDND	Piattaforma digitale nazionale dati
PSN	Polo Strategico Nazionale
SaaS	Software as a Service
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
PA	Pubblica Amministrazione
RTD	Responsabile Transizione Digitale

1.5 Principali soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano Triennale

All'attuazione del Piano Triennale del Comune di Voghera provvede il Responsabile Transizione Digitale (RTD) in qualità di responsabile dell'Ufficio, in stretta collaborazione con tutti i Dirigenti (Tavolo di coordinamento costituito in data 13 gennaio 2021 con comunicazione RTD pg. 3358 del 22 gennaio 2021) e del personale dell'ente, in base alle proprie competenze. Molte delle attività indicate per i capitoli "dati" e "interoperabilità" dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori.

Il RTD ha i compiti previsti dall'art. 17 del CAD:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni; (182)

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; (183)

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1; (184) (188)

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa; (190)

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia; (185)

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese (191) mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal

Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis; (186)

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) (195) .

L'RTD ha inoltre i seguenti poteri previsti dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, in ragione della trasversalità della figura:

- 1 costituire **tavoli di coordinamento** con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- 2 **costituire gruppi tematici** per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- 3 **proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo** sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- 4 l'adozione dei più opportuni **strumenti di raccordo e consultazione** del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- 5 la competenza del RTD in materia di **predisposizione del Piano triennale** per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- 6 la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

2.1 Il Modello Strategico di Transizione Digitale

Il piano triennale per l'informatica delle PA di AGID è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione. Il modello strategico è la **visione a medio/lungo termine** verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali. È stato pensato per superare l'approccio a "silos" ("contenitori" in cui i dati sono spesso replicati) storicamente adottato dalla pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della pubblica amministrazione. Costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.



Figura 1 - Modello Strategico di evoluzione del sistema informativo della PA

La rappresentazione semplificata del Modello Strategico di AgID in *Figura 1*, consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali, l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi, che sono fondamentali e che guidano i livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.

2.2 Obiettivi e risultati attesi dal Comune di Voghera

Servizi

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- CAP1.PA.LA01

● Da settembre 2020 (in corso) - Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

- CAP1.PA.LA18

● Da dicembre 2022 (in corso) - Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo

- CAP1.PA.LA19

● Entro dicembre 2023 - Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA01 - CAP1.PA.LA18 - CAP1.PA.LA19

Web analytics Italia (WAI) è un progetto relativamente nuovo e nella prima fase del suo rilascio potranno essere apportati diversi cambiamenti o aggiustamenti in base ai riscontri degli utenti. In questa prima fase (denominata beta) l'accesso è limitato ad una lista di amministrazioni che avranno l'opportunità di sperimentare tutte le funzionalità, individuare eventuali difetti e inviare feedback. La nostra amministrazione non è stata selezionata per entrare nella fase beta e potrà iniziare a usare WAI solo in una seconda fase.

Durante l'anno 2022 è iniziata un'attività di sperimentazione con tale piattaforma. Durante l'anno 2023 è stato attivato WAI. Il sito istituzionale verrà aggiornato nel corso del 2024, il WAI sarà attivato anche sul nuovo sito.

- CAP1.PA.LA02

● Da settembre 2020 (in corso) - Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi Cloud qualificati da AGID per la PA

- CAP1.PA.LA17

● Da ottobre 2021 (in corso) - Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA02 - CAP1.PA.LA17

La tabella sotto descrive la situazione dei servizi/applicativi utilizzati dall'Ente:

[TABELLA 1]

Applicazioni/Moduli applicativi	Tipologia/brand	Installazione	Qualificazione Agid	Migrazione in Cloud qualificato AGID
File Server	HW in sala CED/Interno	LAN Server in CED	NO	Entro Nov 2024
LAN Service Server (DC, DNS, DHCP)	HW in sala CED/Interno	LAN Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Bilancio e programmazione	LAN/Libra	Clinet/Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Gestione e contabilità economica e finanziaria	LAN/Libra	Clinet/Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Gestione economale	LAN/Libra	Clinet/Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Gestione economica del patrimonio	LAN/Libra	Clinet/Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Gestione Risorse umane e presenze	LAN/Perseo	Clinet/Server in CED	NO	Entro Nov 2024
Gestione Servizi Cimiteriali	LAN/Crux	Clinet/Server in CED	NO	Entro Dic 2024
Gestione giuridica del personale	Web/Halley	Server in comodato d'uso presso CED	NO	Entro Nov 2024
Atti e istruttorie autorizzative Edilizia	Web/ ARCHIWEB	Cloud/ASP	SaaS	Trasferimento in Cloud avvenuto prima del 31/12/2021
Sportello Unico Edilizia	Web/ ARCHIWEB	Cloud/ASP	SaaS	Trasferimento in Cloud avvenuto prima del 31/12/2021
Sportello unico per le attività produttive (SUAP Impresa in un Giorno)	Web/ InfoCamere	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Presentazione istanze e partecipazione al procedimento amministrativo	Web/ Kibernetes	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Servizi online a cittadini e imprese	Web/ Kibernetes	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Identità digitale (SPID)	Web/ Kibernetes	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Conservazione digitale a norma dei documenti informatici	Web/Maggioli	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Sito web istituzionale	Web/ Municipium	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
App Istituzionale	Web/ Municipium	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Pagamenti informatici (pagoPA)	Web/MyPay Aria spa	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Violazioni codice della strada	Web/ OpenSoftware	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud

Mensa scolastica	Web/Progetti e Soluzioni	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
TARI	Web/SICI	Cloud/ASP	SaaS	Trasferimento in Cloud avvenuto prima del 31/12/2021
TASI	Web/SICI	Cloud/ASP	SaaS	Trasferimento in Cloud avvenuto prima del 31/12/2021
IMU/ICI	Web/SICI	Cloud/ASP	SaaS	Trasferimento in Cloud avvenuto prima del 31/12/2021
Piano delle performance	Web/MAGA	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud
Protocollo informatico	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Atti amministrativi	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Determinazioni Dirigenziali	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Delibere di Consiglio e di Giunta	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Albo Pretorio elettronico	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
ANPR/Anagrafe (Popolazione Residente, AIRE)	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Rilascio certificati	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud, verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni

				in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Carta di identità Elettronica	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Stato Civile	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Leva	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Gestione servizi elettorali	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Gestione consultazioni elettorali e popolari	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Pubblicazioni obbligatorie (pubblicità e trasparenza)	Web/Sicraweb	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud,verrà aggiornato in sicurezza di applicazioni in cloud come da Misura 1.2 del PNRR entro Dic 2024
Posta elettronica	Web/Zimbra	Cloud/ASP	SaaS	Attivato già in cloud

Il “File Server” e i “LAN Service Server” (DC, DNS, DHCP), ora nel CED dell’Ente, verranno migrati in Cloud grazie all’adesione all’accordo Quadro SCP-Cloud. Spostando il file server che dal CED all’interno delle rete andrà in cloud, è necessario, per permettere che vengano mantenute le prestazioni della rete locale, avere una connessione dedicata fra la rete del comune e il cloud dove è presente il file server.

La connessione avrà queste caratteristiche:

- Un servizio di connettività Internet in fibra ottica: banda Internet simmetrica a 200 Mbps su portante a 1000 Mbps;
- Router in noleggio e manutenzione;
- Assegnazione 8 ip;

- Servizio di assistenza in outsourcing con orario “NO STOP”;

Da Ottobre 2021, prima di affidare e introdurre un servizio digitale, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi coinvolti devono verificare che l’applicativo segua i principi del “Cloud First - SaaS First” e che i servizi cloud siano qualificati da AGID: tale verifica deve essere fatta con l’ausilio dell’Ufficio Informatica che ne accerterà le conformità tecniche e uniformità con i software in uso nell’Ente.

- CAP1.PA.LA03

● Da ottobre 2020 (in corso) - *Le PA dichiarano, all’interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un’altra PA hanno preso in riuso*

- CAP1.PA.LA07

● Da settembre 2020 (in corso) - *Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD*

ATTIVITA’ RELATIVE A: CAP1.PA.LA03 - CAP1.PA.LA07

Alla data del 31/12/2023 il Comune non era in possesso di software in riuso. Nel corso del triennio sarà consultato il catalogo di Developers Italia prima di ogni nuova acquisizione software.

Alla data del 31/12/2023 il Comune non è titolare di software. Nel corso del triennio saranno comunicate eventuali variazioni della situazione in essere.

- CAP1.PA.LA04

● Da ottobre 2022 (in corso) - *Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull’acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)*

ATTIVITA’ RELATIVE A: CAP1.PA.LA04

È demandato ai dirigenti o alle P.O. responsabili dei servizi coinvolti il compito di verificare tale adeguamento di carattere organizzativo e procedurale con l’ausilio dell’Ufficio Informatica che ne verifica le conformità tecniche e uniformità con i software in uso nella rete comunale.

Nello specifico, citando l’Art. 68. “Analisi comparativa delle soluzioni”:

“1. Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;

b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;

c) software libero o a codice sorgente aperto;

d) software fruibile in modalità cloud computing;

e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d’uso;

f) software combinazione delle precedenti soluzioni.

1-bis. A tal fine, le pubbliche amministrazioni prima di procedere all’acquisto,

secondo le procedure di cui al codice di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016, effettuano una valutazione comparativa delle diverse soluzioni disponibili sulla base dei seguenti criteri:

a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;

b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;

c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

1-ter. Ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri di cui al comma 1-bis, risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso. La valutazione di cui al presente comma è effettuata secondo le modalità e i criteri definiti dall'AgID."

Per quanto riguarda l'Art. 69. "Riuso delle soluzioni e standard aperti" che regola "Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di soluzioni e programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico", od oggi l'Ente non è titolare di nessuna soluzione o software.

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

- CAP1.PA.LA14

● Da aprile 2021 (in corso) - Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

- CAP1.PA.LA26

● Da gennaio 2022 (in corso) - Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali

- CAP1.PA.LA21

● Da dicembre 2022 (in corso) - Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

- CAP1.PA.LA22

● Entro dicembre 2023 - Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

- CAP1.PA.LA31

● Entro dicembre 2024 - Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA14 - CAP1.PA.LA26 - CAP1.PA.LA21 - CAP1.PA.LA22 - CAP1.PA.LA31

Il Sito istituzionale e il portale dei servizi "Municipio Virtuale" sono stati sviluppati seguendo i layout sulla base delle indicazioni AGID. Nell'arco del 2024 i due portali verranno aggiornati e integrati completamente, introducendo uno sportello telematico per la cittadinanza. In collaborazione con i fornitori dei servizi, l'Ufficio Informatica verificherà periodicamente tramite i test richiesti il livello qualitativo dei siti. Il sito istituzionale, l'app e il sito dei servizi dedicati al cittadino verranno aggiornati e ristrutturati durante il triennio: il progetto manterranno i principi sopra elencati.

- CAP1.PA.LA10

● Da gennaio 2022 (in corso) - *Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale*

- CAP1.PA.LA16

● Entro marzo 2023 - Entro 31 marzo 2023 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

- CAP1.PA.LA28

● Entro settembre 2023 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

- CAP1.PA.LA23

● Entro dicembre 2023 - Le PA comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

- CAP1.PA.LA29

● Entro marzo 2024 - Entro il 31 marzo 2024 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

- CAP1.PA.LA30

● Entro settembre 2024 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2024, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA10 - CAP1.PA.LA16 - CAP1.PA.LA28- CAP1.PA.LA23 - CAP1.PA.LA29 - CAP1.PA.LA30

Il 20/9/2023 è stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità per il "Sito Istituzionale Comune di Voghera". Sul sito istituzionale vi è una sezione dedicata all'accessibilità, aggiornata direttamente dal fornitore del servizio. Il sito istituzionale, l'app e il sito dei servizi dedicati al cittadino verranno aggiornati e ristrutturati durante il triennio. Entro il mese di marzo degli anni del triennio verranno pubblicati sul sito istituzionale gli obiettivi di accessibilità, entro il mese di settembre degli anni del triennio verranno verificate e pubblicate le dichiarazioni di accessibilità e entro il mese di dicembre degli anni del triennio verranno comunicati ad AGID l'esito del test di usabilità dei siti dell'ente, compatibilmente con gli aggiornamenti e le ristrutturazioni che verranno svolte nel periodo.

- CAP1.PA.LA27

● Da giugno 2023 - Le PA comunicano al DTD la realizzazione dei siti in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA27

I dati relativi ai finanziamenti PNRR avranno una sezione dedicata, da cui sarà possibile accedere alle documentazioni dei progetti finanziati PNRR. La misura 1.4.1 è iniziata a fine Maggio 2023 e si concluderà entro il 2024.

OB.1.3 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

- CAP1.PA.LA25

● Entro dicembre 2023 - *Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025*

ATTIVITA' RELATIVE A CAP1.PA.LA25

L'Ente, al 12/12/2023, aveva già aderito a ANPR e, utilizzando il portale "impresa in un giorno" della Camera di Commercio, era in linea con le disposizioni del regolamento che riguardavano le procedure di propria competenza. Inoltre nel corso del 2024 l'Ente parteciperà alla transizione verso il Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.

Durante il triennio verrà verificato il livello di adeguatezza delle procedure interessate dal "Single Digital Gateway", coinvolgendo i Settori/servizi di competenza, sviluppando gli argomenti di pertinenza dell'Ente, per poter effettuare l'attività richiesta.

OB.1.4 - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

- CAP1.PA.LA33

● Entro dicembre 2023 - Le PA effettuano test per l'integrazione delle applicazioni in uso (ad esempio il protocollo) sul nuovo sistema.

CAP1.PA.LA34

● Entro aprile 2024 - Le PA si rendono pronte all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP1.PA.LA33 - CAP1.PA.LA34

Durante il triennio verranno sviluppati insieme ai fornitori dei servizi informatici i progetti per poter effettuare le attività richieste. E' in fase di sviluppo il portale "Sportello Telematico" dove le procedure potranno essere testate e sviluppate.

Dati

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

- CAP2.PA.LA01

● Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA e i gestori di servizi pubblici individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti

- CAP2.PA.LA02.

● Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)

- CAP2.PA.LA14

● Da dicembre 2021 (in corso) - Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API

- CAP2.PA.LA05

● Da gennaio 2022 (in corso) - Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

- CAP2.PA.LA17

● Da gennaio 2023 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 -

- CAP2.PA.LA18

● Da gennaio 2024 - Le PA attuano le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti -

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP2.PA.LA01 - CAP2.PA.LA02 - CAP2.PA.LA14 - CAP2.PA.LA05 - CAP2.PA.LA17 - CAP2.PA.LA18

Nell'anno 2023, il Comune si è registrato al portale PDND attivando 3 API per la condivisione di altrettanti set di dati. Nel triennio, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi che gestiscono i dati coinvolti nella condivisione (open data) devono verificare l'attuazione delle caratteristiche richieste dalle linee d'azione: tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che coordinerà le operazioni necessarie collaborando con gli uffici coinvolti e con i fornitori dei gestionali.

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

- CAP2.PA.LA06

● Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

- CAP2.PA.LA07

● Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non

geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

- CAP2.PA.LA08

● *Da dicembre 2022 (in corso) - Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it*

- CAP2.PA.LA15

● *Da dicembre 2022 (in corso) - Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica*

- CAP.PA.LA19

● *Da gennaio 2024 - Le PA pubblicano i loro dati aperti ad elevato valore tramite API utilizzando la piattaforma PDND come da Linee Guida sui dati aperti e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico*

- CAP.PA.LA20

● *Da gennaio 2024 - Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee Guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP2.PA.LA06 - CAP2.PA.LA07 -CAP2.PA.LA08 - CAP2.PA.LA15 - CAP.PA.LA19 - CAP.PA.LA20

Nell'anno 2023, il Comune si è registrato al portale PDND attivando 3 API per la condivisione di altrettanti set di dati. Nel triennio, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi che gestiscono i dati coinvolti nella condivisione (open data) devono verificare l'attuazione delle caratteristiche richieste dalle linee d'azione: tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che coordinerà le operazioni necessarie collaborando con gli uffici coinvolti e con i fornitori dei gestionali.

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

- CAP2.PA.LA09

● *Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato*

- CAP2.PA.LA11

● *Da settembre 2021 (in corso) - Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data*

- CAP2.PA.LA16

● *Da gennaio 2023 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa*

- CAP2.PA.LA21

● *Da gennaio 2024 - Le PA attuano il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai*

dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati

**ATTIVITA' RELATIVE A: CAP2.PA.LA09 - CAP2.PA.LA11 - CAP2.PA.LA16
CAP2.PA.LA21**

Nel triennio, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi che gestiscono i dati coinvolti nella condivisione (open data) devono verificare l'attuazione delle caratteristiche richieste dalle linee d'azione: tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che coordinerà le operazioni necessarie collaborando con gli uffici coinvolti e con i fornitori dei gestionali.

Piattaforme

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

- CAP3.PA.LA01

● Da ottobre 2020 (in corso) - Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

- CAP3.PA.LA04

● Da gennaio 2021 (in corso) - Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA01 - CAP3.PA.LA04

Ad oggi, nessun Settore/Servizio ha espresso l'intenzione di avvalersi della piattaforma NoiPa. Saranno distribuiti durante l'anno 2024 materiali divulgativi relativi all'iniziativa ai responsabili.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

- CAP3.PA.LA07

● Da settembre 2020 (in corso) - Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online

- CAP3.PA.LA12

● Da ottobre 2021 (in corso) - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE

- CAP3.PA.LA13

● Da ottobre 2021 (in corso) - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA07 - CAP3.PA.LA12 - CAP3.PA.LA13

Dal 2019 sono state introdotte 2 postazioni per il rilascio di CIE, aumentate a 3 unità nel corso del 2023.

Il 26 Febbraio 2021 è stata firmata la convenzione per l'adesione delle pubbliche amministrazioni al sistema pubblico per le identità digitali (SPID) tra l'Agenzia per l'Italia Digitale e l'Ente.

Da Ottobre 2021, le piattaforme che richiedevano un'autenticazione da parte del cittadino sono state dotate di sistemi di autenticazione SPID e CIE, lasciando le precedenti autenticazioni attive fino alla loro naturale scadenza.

Da Dicembre 2021, prima di affidare e introdurre un servizio digitale che richiede una autenticazione da parte del cittadino, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi coinvolti devono verificare che il software sia stato sviluppato con tecnologie "SPID e CIE by default": tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che ne accerterà le conformità tecniche e l'uniformità con i software in uso nell'Ente.

Da Giugno 2022, l'Ente ha abilitato all'autenticazione tramite CIE per i suoi servizi.

- CAP3.PA.LA14

● Entro dicembre 2021 - *I Comuni subentrano in ANPR*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA14

Il Comune di Voghera è subentrato in ANPR ad Ottobre 2019.

- CAP3.PA.LA20

● Da gennaio 2022 - *Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA20

Da gennaio 2022, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi che utilizzano la tecnologie SPID e CIE per l'autenticazione degli utenti, devono contattare i rispettivi fornitori dei servizi per fare in modo che le procedure siano adeguate alle evoluzioni introdotto da SPID e CIE: tale verifica può essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che avviserà gli uffici competenti qualora vengano informati di evoluzioni che richiedono attività di questo tipo. Nel 2023 verrà svolta un'attività di formazione su OpenID Connect, che sarà implementata nel triennio.

- CAP3.PA.LA21

● Entro dicembre 2023 - *Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)*

- CAP3.PA.LA25

● Entro dicembre 2024 - *Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA21 - CAP3.PA.LA25

A Dicembre 2023 i pagamenti abilitati sulla piattaforma PagoPA sono 40 su 51 tipi di dovuto che riceve l'Ente e i servizi abilitati su App IO sono 11.

I dirigenti o le P.O. responsabili degli uffici coinvolti nel pagamento dei dovuti e nei servizi che utilizzano i servizi dell'App IO devono contattare l'Ufficio Informatica per l'introduzione di nuove procedure.

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

- CAP3.PA.LA22

● Entro dicembre 2023 - *Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra*

descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

- CAP3.PA.LA26

● *Entro dicembre 2024 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP3.PA.LA22 - CAP3.PA.LA26

Nell'arco del triennio, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi coinvolti nei processi delle linee d'azione (acquisizione dei domicili digitali, integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali, integrare alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati) devono segnalare all'Ufficio Informatica le rispettive esigenze, cooperando per l'attivazione delle procedure richieste. Nell'anno 2023 il Comune si è registrato nelle piattaforme PDND e PND.

Infrastrutture

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati. Migliorare la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

- CAP4.PA.LA11

● Da settembre 2020 (in corso) - *Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione*

- CAP4.PA.LA16

● Entro febbraio 2023 (o altro termine indicato nel Regolamento) - *Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP4.PA.LA11 - CAP4.PA.LA16

Il Piano di migrazione dei servizi Client/Server (con il Server presente nel CED dell'Ente) segue quanto indicato nella colonna "Migrazione in Cloud qualificato AGID" della tabella [TABELLA 1].

Il CED a Maggio 2024 conterrà solo dispositivi HW e installazioni atte alla gestione della rete comunale e alla connettività internet.

A Maggio 2024 verranno valutate ulteriori migrazioni.

Le spese in materia di Data Center vengono gestite dall'Ufficio Informatica, che ne valuterà l'indispensabilità e richiederà preventivamente l'autorizzazione ad AGID.

- CAP4.PA.LA13

● Entro giugno 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - *Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento*

- CAP4.PA.LA14

● Da luglio 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - *Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP4.PA.LA13 - CAP4.PA.LA14

Nel triennio, l'ufficio Informatica in collaborazione con i Dirigenti e le P.O. responsabili dei dati e dei servizi digitali e coi relativi fornitori, si occuperà degli eventuali aggiornamenti dell'elenco, già compilato nel 2022, da trasmettere all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.

OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

- CAP4.PA.LA09

● Da ottobre 2020 (in corso) - *Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC*

- CAP4.PA.LA23

● Da maggio 2023 - *Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP4.PA.LA09 - CAP4.PA.LA23

La connettività per l'Ente è centralizzata e i relativi contratti sono gestiti dall'Ufficio Informatica approvvigionandosi sul nuovo catalogo MEPA per le necessità non riscontrabili nei contratti SPC.

Da Ottobre 2020, prima di affidare e introdurre una utenza di connettività a soggetti esterni alla rete dell'Ente, i dirigenti o le P.O. responsabili delle utenze dei servizi coinvolti, devono approvvigionandosi sul nuovo catalogo MEPA per le necessità non riscontrabili nei contratti SPC: tale verifica può essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che ne accerterà le conformità tecniche.

Interoperabilità

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

- CAP5.PA.LA02

● Da gennaio 2022 - Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

- CAP5.PA.LA09

● Entro dicembre 2024 - Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP5.PA.LA02 - CAP5.PA.LA09

Nel triennio, l'Ufficio Informatica verificherà lo stato di attuazione delle disposizioni indicate adottando le Linee Guida con il supporto dei Fornitori dei gestionali dei dati coinvolti. Nel 2023 sono state integrate 3 API sulla piattaforma PDND.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

- CAP5.PA.LA07

● Da dicembre 2022 (in corso) - Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

- CAP5.PA.LA04

● Da gennaio 2023 - Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

- CAP5.PA.LA05

● Da gennaio 2023 - Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

- CAP5.PA.LA11

● Da marzo 2023 - Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP5.PA.LA07 - CAP5.PA.LA04 - CAP5.PA.LA05 - CAP5.PA.LA11

Nel triennio l'Ufficio Informatica verificherà lo stato di attuazione delle disposizioni indicate adottando le Linee Guida con il supporto dei Fornitori dei gestionali dei dati coinvolti nell'attivazione delle API. Nel 2023 sono state integrate 3 API sulla piattaforma PDND.

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

- CAP5.PA.LA08

● Da febbraio 2022 (in corso) - Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

- CAP5.PA.LA13

● Da giugno 2023 - I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP5.PA.LA08 - CAP5.PA.LA13

Nel triennio, l'Ufficio Informatica verificherà le esigenze dei servizi dell'Ente che non trovano riscontro nelle Linee Guida e con il supporto dei Fornitori dei gestionali dei dati coinvolti, segnalerà le relative problematiche. Verranno analizzate le caratteristiche tecniche della piattaforma utilizzata per le pratiche SUAP per verificarne la conformità.

Sicurezza Informatica

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

- CAP6.PA.LA01

● Da settembre 2020 (in corso) - *Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP6.PA.LA01

Da Dicembre 2021, prima di affidare e introdurre un servizio digitale, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi coinvolti devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT: tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che ne accerterà le conformità tecniche e l'uniformità con i software in uso nell'Ente.

- CAP6.PA.LA02

● Da novembre 2020 (in corso) - *Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP6.PA.LA02

Nel triennio, i dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi coinvolti nei processi della linea d'azione devono segnalare all'Ufficio Informatica le rispettive esigenze, cooperando per l'attivazione delle procedure richieste.

- CAP6.PA.LA06

● Entro dicembre 2023 - *Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP6.PA.LA06

A maggio 2023 l'Ufficio Informatica ha verificato il livello di sicurezza dell'infrastruttura informatica dell'Ente affidando attività di vulnerability assesstment per valutarne la conformità alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate.

Nel triennio verranno svolte analoghe attività per monitorare ed eventualmente adeguare la struttura informatica dell'Ente alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate.

- CAP6.PA.LA05

● Entro dicembre 2022 - *Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness*

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP6.PA.LA05

Nell'anno 2023 sono state svolte attività di formazione base al personale dell'Ente per migliorarne le conoscenze digitali. Nel triennio verrà introdotto, per l'analisi dei rischi e la redazione del Piano dei Trattamenti, l'utilizzo del tool "Cyber Risk Self Assessment" e verranno organizzati percorsi formativi per il personale che opera con le strumentazioni informatiche per riconoscere le minacce digitali e adottare comportamenti corretti.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

- CAP6.PA.LA08

● Da dicembre 2021 (in corso) - Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

- CAP6.PA.LA09

● Da dicembre 2021 (in corso) - Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP6.PA.LA08 - CAP6.PA.LA09

Durante il triennio, verranno monitorati i livelli di sicurezza del sito istituzionale e dei portali dell'Ente. I dirigenti o le P.O. responsabili dei servizi che pubblicano dati su portali istituzionali consultabili dalla cittadinanza, devono verificare l'attuazione delle caratteristiche richieste dalle linee d'azione: tale verifica deve essere fatta con l'ausilio dell'Ufficio Informatica che ne accerterà le conformità tecniche e, collaborando con gli uffici coinvolti e con i fornitori del servizio, attiverà le eventuali procedure per l'adempimento delle richieste.

Le leve per l'innovazione

OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

- CAP7.PA.LA07

● Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement innovativo disponibili

- CAP7.PA.LA17

● Entro ottobre 2024 - Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP7.PA.LA07 - CAP7.PA.LA17

Per il triennio, durante gli incontri organizzati dal RTD con i responsabili dei servizi, verranno discussi e programmati gli acquisti di beni e servizi innovativi per gli anni successivi, con particolare attenzione ai progetti che riguardano la trasformazione digitale dei processi.

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

- CAP7.PA.LA19

● Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

- CAP7.PA.LA12

● Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

- CAP7.PA.LA13

● Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID

- CAP7.PA.LA14

● Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

- CAP7.PA.LA15

● Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

- CAP7.PA.LA16

● Da marzo 2023 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022

- CAP7.PA.LA22

● Da marzo 2024 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i

riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP7.PA.LA19 - CAP7.PA.LA12 - CAP7.PA.LA13 - CAP7.PA.LA14 - CAP7.PA.LA15 - CAP7.PA.LA16 - CAP7.PA.LA22

L'Ente ha aderito nell'anno 2023 all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" coinvolgendo il 30 % dei dipendenti nei percorsi formativi proposti e concorrendo in questo modo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA. Nell'arco del triennio verrà incrementata la percentuale di dipendenti che parteciperanno alla formazione, richiedendo ai partecipanti sempre un maggior livello di competenze da raggiungere.

Nell'arco dell'anno 2023 sono state svolte, all'interno del progetto Voghera Digital, corsi di formazione digitale base per la cittadinanza; il progetto proseguirà nel triennio.

Governare la trasformazione digitale

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- CAP8.PA.LA07

● Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

- CAP8.PA.LA32

● Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

- CAP8.PA.LA34

● Da ottobre 2022 - Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it

- CAP8.PA.LA35

● Da ottobre 2022 - Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

- CAP8.PA.LA10

● Da dicembre 2022 - Le PA interessate possono aderire al Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale e sulla nomina di RTD in forma associata

- CAP8.PA.LA36

● Da gennaio 2023 - Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

- CAP8.PA.LA38

● Da maggio 2024 - Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP8.PA.LA07 - CAP8.PA.LA32 - CAP8.PA.LA34 - CAP8.PA.LA35 - CAP8.PA.LA10 - CAP8.PA.LA36 - CAP8.PA.LA38

Durante il triennio, verrà verificata l'opportunità ad aderire alle iniziative della community degli RTD, all'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it e alla partecipazione al Laboratorio. La formazione dell'RTD e dei componenti del relativo Ufficio sarà continua, puntuale e attenta alle novità normative. L'RTD convoca i responsabili dei servizi coinvolti nell'Ufficio per la Transazione Digitale con cadenza bimestrale per la coordinazione dei processi digitalizzati.

- CAP8.PA.LA25

● Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

- CAP8.PA.LA30

● Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

- CAP8.PA.LA39

● Entro dicembre 2024 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da

AGID

ATTIVITA' RELATIVE A: CAP8.PA.LA25 - CAP8.PA.LA30 - CAP8.PA.LA39

L'Ente attiverà le opportune procedure nel corso del triennio per la raccolta dati e il monitoraggio del Piano triennale.

Altri obiettivi

Nel corso del triennio 2024 - 2026 verranno inoltre introdotte ulteriori attività da AGID, riportate nella tabella sottostante. Alcune di questa attività sono in fase di test e l'Ente nel triennio comincerà ad interagire con le infrastrutture introdotte da AGID. Al momento non sono indicate precise scadenze di applicazione e in quali ambiti sarà coinvolto l'Ente. Si procederà in base alle indicazioni che verranno successivamente condivise.

Attività	Fonte
Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione (PND)	L. 120/2020
Rilascio certificati in modalità telematica tramite ANPR	L. 120/2020
Piattaforma nazionale per lo smart working	Piano triennale nazionale 2020-2022
Codice di condotta tecnologica che indica le principali attività, compresa la formazione del personale, svolte da esperti incaricati in collaborazione con RTD	L. 120/2020
Piattaforma digitale nazionale dati (PDND) per la condivisione e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle PA	L. 120/2020
Verrà stabilita la strategia nazionale dati, che identifica le tipologie, i limiti, le finalità e le modalità di messa a disposizione dei dati aggregati e anonimizzati tramite la PDND	L. 120/2020
Sviluppo di un'infrastruttura nazionale (PSN) di Centri per l'elaborazione dati (CED) di qualità ed alta affidabilità, verso cui le singole PA migreranno i propri CED.	L. 120/2020

PARTE III - LA GOVERNANCE

3.1 Scadenze e attività per il Comune di Voghera

Per quanto riguarda le attività da porre in atto dall'Ente, in questo piano si riportano le scadenze indicate nell'ultimo "Piano Triennale Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022 - 2024" di AGID, integrate con quanto ancora in essere dagli anni precedenti. A queste si è aggiunto da quanto previsto dalla Legge 120/2020 e s.m.i.

Per chiarezza nell'esposizione, dato l'elevato numero di adempimenti previsti, si è deciso di esporre le attività in una tabella riepilogata per scadenza. Questo scadenziario sarà elaborato e messo a disposizione dei Dirigenti e delle P.O. responsabili successivamente e comunicato ai Settori/Servizi coinvolti dopo ogni aggiornamento, modifica o rielaborazione.

Per gli anni 2025 e 2026, l'ultimo anno del triennio, non sono previste al momento attività ulteriori rispetto a quelle introdotte precedentemente con cadenza annuale. Si procederà ad integrare il piano per tale periodo a seguito di nuove disposizioni normative. In assenza, si procederà con il consolidamento di quanto intrapreso in precedenza.

Voghera, 26/01/2024

RTD del Comune di Voghera

F.to Arch. Massimiliano Carrapa