



Comune di Triuggio

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione



SEZIONE 1

anagrafica e organizzazione



DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DELL'ENTE

Comune di Triuggio
Provincia: Monza e Brianza
Indirizzo: Via V. Veneto 15
Codice fiscale: 83007340157
Sindaco: Pietro Giovanni Cicardi
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2023 :n.32
Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: n.8.755
Telefono: 0362/9741206
Sito internet: www.comune.triuggio.mb.it
email settoreamministrativo@comune.triuggio.mb.it
PEC: comune.triuggio@legalmail.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

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



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

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

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



ORGANIGRAMMA



Organigramma Comune di Triuggio

Segretaria Generale
Dott.ssa Italiano Giovanna

Responsabile Prevenzione e Protezione
Geom. Paolo Merlo

Settore Economico
e Finanziario
D.ssa Di Girolamo Susanna

Ragioneria
Tributi
Economato

Settore
Socio Educativo
Donghi Sonia
Servizi sociali
Pubblica Istruzione
Sport e Tempo Libero
Servizi Informatici
Urp
Comunicazione

Settore Amministrativo
D.ssa Rizzi Emanuela
Segreteria
Gabinetto del Sindaco
Risorse umane
Servizi Demografici
Biblioteca
Cultura

Settore Gestione
del Territorio
Arch. Erba Ambrogio
Edilizia privata
Urbanistica
Lavori pubblici
Suap
Servizi Cimiteriali

Settore Polizia
Locale
Dott. Incerto Fabrizio
Polizia locale
Commercio
Protezione civile
Messo comunale

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

EMANUELA RIZZI

01/01/2023

31/12/2023

01/01/2023

dipendenti

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

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

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

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

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

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

Incerto Fabrizio	D1	indeterminato a tempo pieno
Tellaroli Davide	C1	indeterminato a tempo pieno
Imoletti Marco Junior	C1	indeterminato a tempo pieno

ECONOMICO E FINANZIARIO**SUSANNA DI GIROLAMO**



dipendenti

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

SEGRETARIO GENERALE

GIOVANNA ITALIANO

dipendenti

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

TUTTI I SETTORI

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- Garantire la legalità

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

2023 2024 2025

- Completezza delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente

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

- Verifica del formato pubblicazione dei dati sulla trasparenza

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

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

ACCESSIBILITA'

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

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Accessibilità

descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

sistema di misurazione

n. di accessi ai nuovi servizi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

-Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale

-Somme recuperate relative a tributi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n.21 di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione e sostegno sociale

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già attiva iniziative mirate che intende incrementare

beneficio atteso

Attivazione di iniziative finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico

sistema di misurazione

Attivazione di iniziative finalizzate alla socializzazione

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. 5 Impianti sportivi e ogni anno organizza n. 3 eventi di natura sportiva

beneficio atteso

Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

*n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

● **Collettività**

Le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici

● **Imprese**

i servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici

● **Mondo associativo**

Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita

● **Persone in condizione di disagio**

Il Comune intende promuovere azioni finalizzate al sostegno delle persone e delle famiglie in condizione di disagio



Comune di Triuggio

PIANO DELLA PERFORMANCE



Comune di Triuggio - 2024
Provincia di Monza e Brianza
Centro di Costo suddivisi per Missioni
Preventivo del 31/01/2024

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	84.982,44	109.582	0	109.582	109.582
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	5.191,30	6.000	0	6.000	6.000
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	9,50	9	0	8	8
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	21,50	18	0	18	18
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	42,50	36	0	38	38
I191 - N. Delibere Consiglio	64,50	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	115,50	80	0	80	80
I197 - N. iscritti newsletter comunale	208	300	0	300	300
I198 - N. totale copie notiziario comunale	8.000	8.000	0	8.000	8.000
I201 - N. Verbali commissioni	22,50	18	0	18	18
I2115 - Frequenza pubblicazioni e aggiornamento pagina social dell'Ente	362,50	350	0	350	350
I2116 - N. PEC ricevute	8.557	8.500	0	8.500	8.500
I2118 - N. domande evase Bonus Gas	46	0	0	0	0
I2119 - Gradimento medio relativo a tutti i servizi	90,60	0	0	0	0
I2120 - N. questionari Gradimento medio relativo a tutti i servizi ricevuti	33	50	0	50	50
I2121 - N. Consigli Comunali nelle frazioni	0	0	0	0	0
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	109.785,58	167.985,15	89.941,53	165.288,43	165.268,51
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,49	0,42	0,42	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	2	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	2,39	3,42			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,76	1,44			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	424,92	794,07			
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale (I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale)	0,68	0,75			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	171,06	149,38			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	1.501,31	2.666,43			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	12,48	19,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	30	1.836	550,80	1.836	550,80	0	17.100
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.611
ROSARIA COLOMBO	B6	collaboratore professionale	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.170
Totale dei costi del personale									21.881

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.000.20000 INDENNITA' DI CARICA ED ASSEGNI DI ASPETTATIVA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	100	126.627	126.627	52.526,25	10.505,25
U.01.01.1.03.01.02.000.11500 ACQUISTO DI BENI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	100	600	600	600	600
U.01.02.1.03.02.16.000.255000 SPESE PER TRASCRIZIONE CONSIGLI COMUNALI	100	500	500	500	500
U.01.01.1.03.01.02.000.10500 ACQUISTO DI BENI PER RELAZ PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, PUBBLICITA' E RAPPRESENTANZA SOGGETTE AL VICOLO EX D.L. 78/2010 ART. 6 C. 8	100	50	50	50	50
U.01.01.1.03.02.13.000.90000 SPESE PER PUBBLICAZIONE INFORMATORE COMUNALE	100	6.000	6.000	2.525,40	2.525,40
U.01.01.1.03.01.02.000.10000 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.01.01.1.03.01.02.000.70000 SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA	100	700	700	700	700
U.01.01.1.03.02.02.000.10100 SERVIZI PER SPESE PER FESTE E SOLENNITA' CIVILI	100	1.200	1.200	1.200	1.200
U.01.01.1.03.02.01.000.30000 INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	100	500	500	500	500
U.01.01.1.03.01.02.000.79000 ACQUISTO MATERIALE - PER COMUNICAZIONE ORGANI ISTITUZIONALI	100	750	750	750	750
Totale dei costi diretti		138.427	138.427	60.851,65	18.830,65

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.677,15	7.208,88

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	167.985,15	Costo effettivo	89.941,53

Centro di Costo
102 - Segreteria
CDR
2 - Settore amministrativo
Altri CDR coinvolti
6 - Segretario Comunale
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	64,50	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	115,50	80	0	80	80
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	546,50	520	0	520	520
I201 - N. Verbali commissioni	22,50	18	0	18	18
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	405,50	170	0	180	180
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	405,50	600	0	600	600
I211 - N. atti archiviati digitalmente	22.720	20.000	0	20.000	20.000
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	15.236	15.000	0	15.000	15.000
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	133	115	0	110	110
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	133	100	0	100	100
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	4,50	2	0	2	2
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	4,50	2	0	2	2
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	15	150	0	150	150
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	52	48	0	48	48
I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente	28	50	0	50	50
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	14	14	0	0	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	159.737,11	191.037,83	171.962,12	186.529,31	186.422,75
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,72	2,26	2,26	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	21,27	15,38			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100	86,96			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	149,15	133,33			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	38,89	38,89			
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	100	352,94			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0,10	1			
KP168 - Abbattimento del livello del rischio di corruzione (I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	76,92	104,17			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,30	7,73			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	103	61,18			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente)	19,18	21,80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIANGELA SASSI	B4	collaboratore professionale	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.070
Totale dei costi del personale									82.900

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	30	1.836	550,80	1.836	550,80	0	17.100
ROSARIA COLOMBO	B6	collaboratore professionale	90	1.836	1.652,40	1.836	1.652,40	0	28.530
MAURO PICCIRILLO	D1	Istruttore direttivo amministrativo	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	34.200
Totale dei costi del personale									82.900

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.380000 DIRITTI DI SEGRETERIA A TOTALE FAVORE DEL COMUNE	100	37.000	37.000	37.000	37.000
E.3.01.02.01.000.360000 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	100	1.000	1.000	1.000	1.000
E.3.01.02.01.000.362000 PROVENTI DA DI ROGITO SEGRETARIO	100	10.000	10.000	10.000	10.000

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.02.1.02.01.02.000.780000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	141	141	141	141	
U.01.02.1.03.02.13.000.512000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE AMMINISTRATIVO	100	1.000	1.000	529	529	
U.01.02.1.09.01.01.000.279500 DIRITTI DI ROGITO DA TRASFERIRE AL COMUNE CAPO CONVENZIONE	100	10.000	10.000	10.000	10.000	
U.01.02.1.03.02.16.000.270000 ONORARI NOTARILI E DIRITTI DI ROGITO	100	1.000	1.000	1.000	1.000	
U.01.02.1.03.02.13.000.220000 MANIFESTI UFFICI COMUNALI - AFFARI GENERALI	100	1.500	1.500	900	38,11	
U.01.02.1.03.02.16.000.250000 AGGIORNAMENTO ARCHIVIO COMUNALE	100	2.300	2.300	2.300	2.300	
U.01.02.1.03.02.11.000.670000 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI	100	5.000	5.000	5.000	5.000	
U.01.02.1.03.02.16.000.775000 SPESE PER DIRITTI DI NOTIFICA	100	400	400	400	400	
U.01.02.1.03.01.02.000.221000 STAMPATI CANCELLERIA E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	100	1.000	1.000	1.000	1.000	
U.01.02.1.09.01.01.000.279000 QUOTA CONVENZIONE DI SEGRETERIA	100	42.500	42.500	27.000	27.000	
U.01.02.1.03.01.01.000.238000 SPESE DI PUBBLICAZIONE	100	1.000	1.000	1.000	1.000	
U.01.02.1.09.01.01.000.279200 RIMBORSO CHILOMETRICO AL SEGRETARIO DA LIQUIDARE AL COMUNE CAPO-CONVENZIONE	100	1.233	1.233	1.233	1.233	
Totale dei costi diretti		67.074	67.074	50.503	49.641,11	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	41.063,83	38.559,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	191.037,83	Costo effettivo	171.962,12

Centro di Costo					
103 - Ragioneria					
CDR					
1 - Settore economico finanziario					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I148 - N. delibere variazione di DUP	4	1	0	1	1
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	9.210.827,50	7.281.196	0	6.515.904	6.504.004
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	6.937.034,50	5.171.693	0	5.171.693	5.171.693
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	7.103.386,50	6.242.800	0	6.242.800	6.242.800
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	8.311.011	6.242.800	0	6.242.800	6.242.800
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	69.875,59	112.530,91	108.256,71	175.759,37	175.675,97
I257 - Importo acquisti di economato	21.250,50	26.000	0	26.000	26.000
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	69.591	110.000	0	110.000	110.000
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	3	3	0	3	3
I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario	1	5	0	5	5
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	507	500	0	500	500
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	32	30	0	30	30
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-8,08	10	0	10	10
I281 - N. mandati emessi	3.091,50	3.000	0	3.000	3.000
I291 - N. reversali d'incasso emesse	4.155,50	5.000	0	5.000	5.000
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente	33,50	18	0	18	18
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	5	5	0	5	5
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	44	39	0	39	39
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1,36	1,77	1,77	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	7	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I1305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	25,06	20,51			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	620,92	423,08			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	9,86	6			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)*100	20	62,50			
KP203 - Grado di gestione dei servizi pubblici attraverso Organismi e Società partecipate (I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate/ I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente)*100	18,99	27,78			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,96	6,05			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	6.686,85	4.531,59			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	77,62	71,03			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V))*100	86,06	100			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	10,08	12,84			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-8,08	10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SUSANNA DI GIROLAMO	D3	istruttore direttivo contabile	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.700
CLAUDIA PULICI	C6	istruttore contabile	75	1.836	1.377	1.836	1.377	0	27.225
SIMONA DILETTA FERLITO	C1	istruttore contabile	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	31.500
Totale dei costi del personale									61.425

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.03.03.03.000.630000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	100	500	500	500	500
E.3.03.03.04.000.620000 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	100	100	100	100	100
E.3.04.02.02.000.655000 DIVIDENDI PARTECIPATE	100	50	50	50	50
E.2.01.01.01.000.293000 CONTRIBUTO STATALE PER INCREMENTO COMPENSO AMMINISTRATORI DI CUI ALL'ART.1 C.583 L.234/2021	100	53.571	53.571	53.571	53.571

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.13.000.513000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE FINANZIARIO	70	350	350	302,40	302,40
U.01.03.1.03.02.17.000.310000 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO	100	2.600	2.600	2.440	2.440
U.01.03.1.02.01.99.000.795000 IMPOSTE TASSE E SANZIONI DOVUTE DAL COMUNE	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.03.1.03.01.01.000.640000 ACQUISTO E ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E ALLA GAZZETTA UFFICIALE E ALTRE PUBBLICAZIONI	100	1.200	1.200	312	312
U.01.03.1.03.02.99.000.311000 PRESTAZIONE DI SERVIZI SETTORE FINANZIARIO	100	5.000	5.000	4.281,61	4.281,61
U.01.03.1.03.02.17.000.312000 ONERI E COMMISSIONI PER SERVIZI FINANZIARI	100	2.100	2.100	1.600	1.600
U.01.03.1.03.02.17.000.691000 SPESE CONTO BANCOPOSTA	100	900	900	900	900
U.01.03.1.09.99.01.000.311100 RIMBORSO ALLO STATO QUOTE NON UTILIZZATE DEL FONDO INCREMENTO COMPENSI AMMINISTRATORI	100	5.819	5.819	5.819	5.819
Totale dei costi diretti		18.969	18.969	16.655,01	16.655,01

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	32.136,91	30.176,70

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	112.530,91	Costo effettivo	108.256,71

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I076 - Importo accertato entrate proprie	5.799.675,50	6.375.911	0	6.284.726	6.272.826
I077 - Importo riscosso entrate proprie	5.529.759,50	4.550.000	0	4.550.000	4.550.000
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	99.428,70	148.464,98	144.421,03	201.376,94	198.286,60
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	389.819,50	200.000	0	200.000	200.000
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	73.332	85.000	0	85.000	85.000
I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP	0	0	0	0	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	51.218	30.000	0	30.000	30.000
I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP	0	0	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	116.777	100.000	0	100.000	100.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	594	550	0	550	550
I353 - N. contribuenti complessivi	7.539,50	8.100	0	8.100	8.100
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	5	5	0	5	5
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	594	550	0	550	550
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	11	11	0	11	11
I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI	3.650	4.300	0	4.300	4.300
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	10	0	10	10
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	1,26	1,91	1,91	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	30,56	30,56			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	7,88	6,79			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	1,82			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,70	6,55			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	95,60	71,36			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	29,34	50			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100	68,90	35,29			
KP219 - Tasso recupero TOSAP - (Gestito esternamente) (I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP/I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP)*100	0	0			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	6.601,42	4.235,29			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente	11,40	16,94			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SUSANNA DI GIROLAMO	D3	istruttore direttivo contabile	95	1.836	1.744,20	1.836	1.744,20	0	51.300
ALESSANDRO PIAZZESE	D1	istruttore direttivo tributi	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	34.200
Totale dei costi del personale									85.500

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.16.000.15100 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - GETTITO ARRETRATO	100	25.000	25.000	25.000	25.000
E.1.01.01.16.000.15000 ADDIZIONALE IRPEF	100	993.000	993.000	993.000	993.000
E.1.01.01.06.000.7100 IMU - PROVENTI DALLA LOTTA ALL'EVASIONE ED ELUSIONE	100	200.000	200.000	200.000	200.000
E.1.01.01.06.000.7000 IMPOSTA MUNICIPALE SPERIMENTALE (IMU)	100	1.370.000	1.370.000	1.370.000	1.370.000
E.2.01.01.01.000.180000 CONTRIBUTO MINOR GETTITO IMU PER ESENZIONE FABBRICATI RURALI AD USO STRUMENTALE - ART 1 CO 711 L 147 2013	100	8.200	8.200	8.200	8.200
E.2.01.01.01.000.140000 TRASFERIMENTO ERARIALE PER MINO GETTITO TRIBUTARIO PER IL PASSAGGIO DA IMU A TASI	100	80.350	80.350	80.350	80.350
E.2.01.01.01.000.185000 TRASFERIMENTO DALLO STATO PER RIMBORSO MANCATO GETTITO IMU - IMMOBILI MERCE	100	8.800	8.800	8.800	8.800
E.2.01.01.01.000.170000 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	100	43.000	43.000	43.000	43.000
E.3.01.03.01.000.656000 CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE	100	35.000	35.000	35.000	35.000
E.1.01.01.99.000.45000 0,5 PER MILLE DELL'IRE DESTINATA AL COMUNE DAI CONTRIBUENTI	100	7.000	7.000	7.000	7.000
E.1.01.01.51.000.92000 TARI - ACCERTAMENTI TASSA RIFIUTI	100	10.000	10.000	10.000	10.000
E.1.01.01.51.000.91000 TARI - QUOTA MIUR	100	4.000	4.000	4.000	4.000
E.1.01.01.06.000.7300 IMU - GETTITO DA RAVVEDIMENTI OPEROSI	100	50.300	50.300	50.300	50.300
E.2.01.01.01.000.140100 CONTRIBUTO RISTORO GETTITO IMU E TASI	100	46.519	46.519	46.519	46.519

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.13.000.513000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE FINANZIARIO	30	150	150	129,60	129,60
U.01.04.1.10.99.99.000.1712000 RIDUZIONI E/O ESENZIONI TARI A CARICO DEL BILANCIO	100	9.000	9.000	9.000	9.000
U.01.04.1.03.02.03.000.320000 SPESE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	100	3.000	3.000	3.000	3.000
U.01.04.1.09.02.01.000.359100 SGRAVI E RESTITUZIONI TARI/TARES	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.04.1.09.02.01.000.359200 SGRAVI E RESTITUZIONI IMU	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.04.1.03.02.03.000.339000 AGGI DA CONCESSIONE PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	100	8.000	8.000	6.100	6.100
U.01.04.1.03.02.99.000.335000 SPESE PER LOTTA EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTI	100	3.780	3.780	3.780	3.780
U.01.04.1.03.02.99.000.337000 PRESTAZIONI DI SERVIZI A SUPPORTO DELL'UFFICIO TRIBUTI	100	1.220	1.220	1.220	1.220
Totale dei costi diretti		28.150	28.150	26.229,60	26.229,60

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	34.814,98	32.691,43

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	148.464,98	Costo effettivo	144.421,03

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
4 - Settore socio-educativo
Altri CDR coinvolti
3 - Settore tecnico
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	8.491,50	8.120	0	8.120	8.120
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	41.222,42	56.189,15	54.081,95	126.270,89	126.224,98
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,80	0,97	0,97	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,94	3,33			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	20,60	14,45			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	4,73	6,41			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	22	1.836	403,92	1.836	403,92	0	7.876
ANGELO COSTA	B2	operaio	30	1.836	550,80	1.836	550,80	0	9.000
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	25	815,18	203,80	815,18	203,80	0	3.500
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	16	1.836	293,76	1.836	293,76	0	9.520
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	20	1.836	367,20	1.836	367,20	0	6.600
Totale dei costi del personale									36.496

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.01.03.02.000.599000 CANONE PER IL POSIZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100	1.285	1.285	1.285	1.285	
E.3.01.03.02.000.595000 AFFITTI FARMACIA COMUNALE	100	8.000	8.000	3.782,86	3.782,86	
E.3.01.03.02.000.608000 LOCAZIONE FABBRICATO POSTE ITALIANE	100	3.600	3.600	3.600	3.600	
E.3.01.03.01.000.606000 CONCESSIONE AMBULATORI MEDICI	100	1.200	1.200	1.200	1.200	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.02.01.99.000.450000 IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL PATRIMONIO DISPONIBILE	100	2.000	2.000	972	972
Totale dei costi diretti		2.000	2.000	972	972

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.693,15	16.613,95

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	56.189,15	Costo effettivo	54.081,95

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	404,50	303	0	303	303
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	4	4	0	4	4
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	175.201,80	186.792,19	144.550,02	216.954,80	216.883,35
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	6,50	2	0	2	2
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	14	14	0	14	14
I504 - N. Pratiche online anno corrente	404,50	303	0	303	303
I505 - N. Pratiche online anno precedente	328	328	0	328	328
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,83	1,51	1,51	0	0
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	506.650,50	92.650	0	92.650	92.650

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	38,89	38,89			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online ((I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	13,46	-8,25			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,12	5,18			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	101,12	75,75			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	20,10	21,31			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	5.370
ANGELO COSTA	B2	operaio	7	1.836	128,52	1.836	128,52	0	2.100
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	5	815,18	40,76	815,18	40,76	0	700
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.690
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	6	1.836	110,16	1.836	110,16	0	3.570
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.950
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	1.228
MARCO GALLI	C1	istruttore tecnico	100	918	918	918	918	0	16.100
ELEONORA STELLA PLESCIA	C1	istruttore tecnico	100	918	918	918	918	0	16.100
Totale dei costi del personale									51.808

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.02.000.707000 ENTRATA GIROCONTO SPESE PROGETTAZIONE PER GESTIONE STIPENDI - S. 603000-604000	100	12.380	12.380	12.380	12.380
E.2.01.01.02.000.343000 CONTRIBUTO PEBA	100	3.600	3.600	3.600	3.600
E.2.01.01.02.000.335000 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE A PRIVATI S. 2045	100	24.732	24.732	24.732	24.732

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.13.000.508000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - UFFICIO TECNICO	100	3.000	3.000	1.322	1.322

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.99.000.1605000 QUOTA ASSOCIATIVA POLO CATASTALE	100	4.500	4.500	4.500	4.500
U.01.05.1.03.01.02.000.490000 ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICIO TECNICO	100	300	300	300	300
U.01.05.1.03.02.11.000.380000 SPESE PER ACCERTAMENTI, ISPEZIONI, VERIFICHE	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.05.1.03.02.09.000.363000 ASCENSORI IMMOBILI COM.LI - CONDUZIONE E SERVIZIO EMERGENZA	100	6.150	6.150	6.150	6.150
U.01.05.1.03.02.09.000.362000 VERIFICHE PER LA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	100	5.000	5.000	5.000	5.000
U.01.05.1.03.02.11.000.500000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, ECC.	100	5.000	5.000	5.000	5.000
U.01.05.1.03.02.09.000.360000 MANUTENZIONE PATRIMONIO - OPERE EDILI, DA ELETTRICISTA, IDRAULICO, FALEGNAME, FABBRO, ECC.	100	55.000	55.000	18.954,85	18.954,85
U.01.05.1.03.02.09.000.422000 IMPIANTI RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO STABILI COM.LI - MANUTENZIONE E CONDUZIONE	50	9.000	9.000	8.463,16	8.463,16
U.01.05.1.03.02.09.000.361000 IMPIANTI E ATTREZZATURE PER LA SICUREZZA DEGLI STABILI - MANUTENZIONE	100	18.500	18.500	16.197,27	16.197,27
Totale dei costi diretti		107.450	107.450	66.887,28	66.887,28

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.534,19	25.854,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	186.792,19	Costo effettivo	144.550,02

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.715	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	2.660	2.800	0	2.700	2.600
I535 - Costo Totale CdC Demografici	117.150,08	193.548,82	189.507,14	196.183,72	190.747,05
I541 - N. certificati totali demografici	2.450,50	3.140	0	3.140	3.140
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	17	14	0	14	14
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2,27	2,89	2,89	0	0
I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	5,50	8	0	8	8

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	47,22	38,89			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,38	9,91			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	3.850,18	3.029,44			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.243,42	2.053,04			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	23,34	32,58			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	13,44	22,08			
Efficacia temporale					
KP357 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	5,50	8			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA REGINA SIRONI	C5	istruttore amministrativo	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	36.000
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.850
DANIELA VITALI	C2	istruttore amministrativo	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	33.000
MARIANGELA SASSI	B4	collaboratore professionale	90	1.836	1.652,40	1.836	1.652,40	0	27.630
Totale dei costi del personale									99.480

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.000.735000 RIMBORSI SPESE PER UTILIZZO SALE E SPAZI COMUNALI E MATRIMONI	100	2.500	2.500	2.500	2.500
E.3.01.02.01.000.355000 DIRITTI FISSI PER SEPARAZIONI E DIVORZI	100	100	100	100	100
E.3.05.02.03.000.758000 RIMBORSO SPESE CENSIMENTO ISTAT	100	2.200	2.200	2.200	2.200
E.3.05.02.03.000.759000 RIMBORSO ELETTORALE AMMINISTRATIVE ED EUROPEE	100	10.000	10.000	10.000	10.000
E.3.01.02.01.000.361000 DIRITTI FISSI - ANAGRAFE CIE	100	7.000	7.000	7.000	7.000
E.2.01.01.01.000.291000 QUOTA CIE RETROCESSA DAL MINISTERO DELL'INTERNO A COPERTURA DELLA SPESE DI GESTIONE	100	945	945	945	945
E.3.05.02.03.000.756000 RIMBORSO REFERENDUM	100	30.700	30.700	30.700	30.700

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.09.000.709000 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI MECCANIZZATI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO	100	1.500	1.500	670,88	670,88
U.01.07.1.03.02.01.000.580000 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	100	1.600	1.600	1.600	1.600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.01.02.000.550000 STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE SERVIZI DEMOGRAFICI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.01.07.1.10.99.99.000.582200 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER REFERENDUM - TECNICO	100	11.000	11.000	11.000	11.000
U.01.07.1.10.99.99.000.582100 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI REFERENDUM - SETTORE AMMINISTRATIVO	100	9.300	9.300	9.300	9.300
U.01.07.1.10.99.99.000.583200 BENI E SERVIZI PER AMMINISTRATIVE ED EUROPEE - SETTORE TECNICO	100	9.000	9.000	9.000	9.000
U.01.07.1.10.99.99.000.583100 BENI E SERVIZI PER AMMINISTRATIVE ED EUROPEE - SETTORE AMMINISTRATIVO	100	7.500	7.500	7.500	7.500
Totale dei costi diretti		41.400	41.400	40.570,88	40.570,88

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	52.668,82	49.456,26

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	193.548,82	Costo effettivo	189.507,14

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I086 - N. postazioni hardware	34	35	0	35	35
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	132.493,00	183.163,99	95.478,95	82.386,14	82.331,94
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	48.531,42	0	0	0	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	32	26	0	26	26
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	10	11	0	11	11
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	362,50	450	0	450	450
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,47	1,15	1,15	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	5,50	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	125,75	119,90			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	12,47	6,52			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,76	3,93			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	3.891,62	5.233,26			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	1.530,16	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	15,20	20,90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	2	1.836	36,72	1.836	36,72	0	720
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	8.055
BEATRICE VILLA	C1	istruttore amministrativo-informatico	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	31.500
Totale dei costi del personale									40.275

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.19.000.710000 MANUTENZIONE ORDINARIA SISTEMA INFORMATICO UFF. COMUNALI	100	78.000	78.000	6.140,45	6.140,45
U.01.08.1.03.02.09.000.275000 MANUTENZIONE PANNELLI LUMINOSI PER LA COMUNICAZIONE	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.01.08.1.03.02.19.000.720000 SPESE PER FUNZIONAMENTO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	100	17.500	17.500	3.440,40	3.440,40
U.01.11.1.03.02.05.000.665000 SPESE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA TELEFONICO COMUNALE	100	3.500	3.500	3.500	3.500
U.01.11.1.03.02.05.000.419000 CONNETTIVITA' UFFICI COMUNALI	100	20.000	20.000	19.508,24	19.508,24
U.01.08.1.03.02.12.000.565000 COMPENSO RILEVATORI PER INDAGINI ISTAT	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.02.1.03.02.16.000.245000 ADEGUAMENTO SISTEMA GESTIONE DOCUMENTALE	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		122.000	122.000	35.589,09	35.589,09

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.888,99	19.614,86

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	183.163,99	Costo effettivo	95.478,95

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	78.373,42	65.823,84	65.436,21	41.181,07	41.164,85
I598 - Importo totale impegnato per formazione	36.069,26	32.000	0	32.000	32.000
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	5	3	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	5	4	0	0	0
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	201	200	0	200	200
I609 - N. ore formazione interna erogate	70	40	0	40	40
I611 - N. ore straordinario complessive	2.486,02	1.200	0	800	800
I612 - N. ore straordinario remunerate	1.584,09	350	0	350	350
I621 - N. unità operative formate nell'anno	23	15	0	15	15
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,61	0,34	0,34	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	63,72	29,17			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	85,35	51,39			
KP404 - Ore medie di formazione erogate ad ogni dipendente (I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	7,40	6,85			
KP405 - Incidenza ore di formazione interna sul totale ore di formazione (I609 - N. ore formazione interna erogate/ I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione)*100	33,58	20			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	75			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,22	1,18			
Efficienza					
KP424 - Spesa media della formazione per dipendente (I598 - Importo totale impegnato per formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	1.336,98	1.096,27			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	9,00	7,51			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	5.700
CLAUDIA PULICI	C6	istruttore contabile	25	1.836	459	1.836	459	0	9.075
Totale dei costi del personale									14.775

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.675000 PROVENTI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	100	20.800	20.800	20.800	20.800

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.04.000.160000 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	100	13.000	13.000	13.000	13.000
U.01.10.1.03.02.04.000.239000 CORSI DI FORMAZIONE INTERNA	100	20.800	20.800	20.800	20.800
U.01.10.1.03.02.99.000.305000 SERVIZIO DI COMPILAZIONE STIPENDI	100	11.000	11.000	10.993,52	10.993,52
Totale dei costi diretti		44.800	44.800	44.793,52	44.793,52

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.248,84	5.867,69

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	65.823,84	Costo effettivo	65.436,21

Centro di Costo
111 - Altri servizi generali
CDR
4 - Settore socio-educativo
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	5.122.676	0	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	42.893,08	65.853,84	59.692,67	99.454,48	99.408,15
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	1.827,10	0	0	0	0
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	3	0	0	0	0
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	1	0	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	0	0	0	0	0
I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	280,50	268	0	268	268
I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	280,50	268	0	268	268
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,92	0,98	0,98	1	1
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	19,50	17	0	17	17
I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/riciesta al cittadino	399	350	0	350	350

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	54,16	47,22			
KP433 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale (I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	100	100			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	0	0			
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	33,33	0			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,38	3,36			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,04	0			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	4,92	7,51			
Efficacia temporale					
KP438 - Tempo medio risposta a reclamo/riciesta al cittadino da URP/Sportello Polifunzionale I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/riciesta al cittadino	399	350			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
STEFANO MAROLI	C1	istruttore amministrativo	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	31.500
Totale dei costi del personale									31.500

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.01.02.000.660000 CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.01.11.1.03.01.01.000.237000 AQUISTO PUBBLICAZIONI SU CD ROM E STRUMENTI INFORMATICI	100	8.500	8.500	3.427,84	3.427,84
Totale dei costi diretti		16.500	16.500	11.427,84	11.427,84

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.853,84	16.764,83

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	65.853,84	Costo effettivo	59.692,67

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	2.309,50	3.000	0	3.500	3.500
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	4.182,50	4.000	0	5.000	5.000
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	141.495,48	146.702,75	143.708,62	152.192,22	152.086,59
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	45.613,96	80.000	0	80.000	80.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	17.306,66	20.000	0	20.000	20.000
I729 - N. ore vigilanza scuole	82,50	200	0	200	200
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	25	10	0	50	50
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,26	2,24	2,24	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	129	100	0	250	250
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	214	150	0	170	170
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	7,50	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	55,06	75			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	65,16	66,67			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,62	0,25			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	4.107,83	3.919,68			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	2,04	5			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,42	7,66			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali //I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	38,27	25			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	16,24	16,74			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	7,50	5			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FABRIZIO INCERTO	D1	istruttore direttivo - comandante	55	1.836	1.009,80	1.836	1.009,80	0	25.575
DAVIDE TELLAROLI	C1	agente polizia locale	73	1.836	1.340,28	1.836	1.340,28	0	24.966
MARCO JUNIOR IMOLETTI	C1	agente polizia locale	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	34.200
Totale dei costi del personale									84.741

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.345000 COMPARTICIPAZIONE PER ATTIVITA' DI P.L. COMUNE ALBIATE	100	1.000	1.000	1.000	1.000
E.3.02.02.01.000.410000 VIOLAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - GETTITO ARRETRATO	100	2.000	2.000	2.000	2.000
E.3.02.02.01.000.400000 VIOLAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	100	120.000	120.000	120.000	120.000
E.3.02.02.99.000.659100 VIOLAZIONE DI NORME AMMINISTRATIVE	100	4.500	4.500	4.500	4.500
E.3.01.02.01.000.405000 PROVENTI PER IL RILASCIO DI RAPPORTI SU INCIDENTI STRADALI	100	1.000	1.000	1.000	1.000

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.706000 PROVENTI PER NOTIFICA ATTI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
E.3.01.02.01.000.532000 ENTRATE PER PRESTAZIONI POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI - PERSONALE	100	8.000	8.000	8.000	8.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.09.99.04.000.948000 RESTITUZIONE SANZIONI E TRIBUTI POLIZIA LOCALI	100	200	200	200	200
U.03.01.1.03.02.13.000.511000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE POLIZIA LOCALE	90	900	900	388,80	388,80
U.03.01.1.03.02.09.000.741000 SPESE DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE	100	400	400	400	400
U.01.02.1.03.01.02.000.235000 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO DEL MESSO COMUNALE	100	500	500	500	500
U.09.03.1.03.01.02.000.1677000 SPESE PER IL VESTIARIO E.D.P.I. - STRADINO	100	500	500	500	500
U.03.01.1.02.01.02.000.940000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	100	300	300	300	300
U.03.01.1.03.02.99.000.880000 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	90	2.250	2.250	2.250	2.250
U.03.01.1.03.02.05.000.900000 SPESE FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE PONTE RADIO	100	605	605	605	605
U.03.01.1.03.02.05.000.930000 SPESE TELEFONICHE UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.03.01.1.03.02.05.000.901000 CANONE PER COLLEGAMENTO ALLA MOTORIZZAZIONE	100	1.400	1.400	1.400	1.400
U.03.01.1.03.01.02.000.850000 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	2.500	2.500	2.500	2.500
U.03.01.1.03.01.02.000.860000 SPESE PER ACQUISTI - UFFICIO DI POLIZIA LOCALE	100	2.500	2.500	2.500	2.500
U.03.01.1.03.02.05.000.932000 CONNETTIVITA' UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.03.01.1.03.02.05.000.905000 CANONE CONCILIA SERVICE	100	1.700	1.700	1.700	1.700
U.03.01.1.03.02.19.000.870000 MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	100	2.500	2.500	2.500	2.500
U.03.01.1.10.99.99.000.927000 SPESE DI CUSTODIA MEZZI SEQUESTRA TI	100	500	500	500	500
U.03.01.1.09.01.01.000.1524000 RIMBORSO AI COMUNI PER UTILIZZO PERSONALE DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	100	1.500	1.500	1.500	1.500
Totale dei costi diretti		21.255	21.255	20.743,80	20.743,80

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	40.706,75	38.223,82

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	146.702,75	Costo effettivo	143.708,62

Centro di Costo					
302 - Sicurezza urbana					
CDR					
5 - Settore polizia locale					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	24.257,54	24.265	23.840,29	25.084,25	25.066,18
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	24,50	3	0	1	1
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	5	20	0	5	5
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	2	2	0	5	5
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0,68	0,38	0,38	1	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	40	10			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,47	1,31			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	28,96	7,84			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	2,92	2,77			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FABRIZIO INCERTO	D1	istruttore direttivo - comandante	18	1.836	330,48	1.836	330,48	0	8.370
DAVIDE TELLAROLI	C1	agente polizia locale	21	1.836	385,56	1.836	385,56	0	7.182
Totale dei costi del personale									15.552

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.99.000.880000 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	10	250	250	250	250
U.03.01.1.03.02.15.000.910000 SPESE VIGILANZA SANITARIA RANDAGISMO RICOVERO E MANTENIMENTO CANI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
Totale dei costi diretti		1.750	1.750	1.750	1.750

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.963	6.538,29

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	24.265	Costo effettivo	23.840,29

Centro di Costo					
401 - Scuola dell'infanzia					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I007 - Popolazione 3-6 anni	314	280	0	280	280
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	48,50	65	0	65	65
I2122 - N. domande contributo rette e pasti scuola dell'infanzia	48,50	45	0	45	0
I2123 - N. domande contributo per il pagamento rette nido	30	28	0	28	28
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	304.281,53	386.904,08	386.740,73	387.219,17	387.212,22
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,13	0,15	0,15	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	15,04	23,21			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,46	0,50			
Efficienza					
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	6.278,95	5.952,37			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	34,92	44,14			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.600
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
Totale dei costi del personale									6.285

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.294000 CONTRIBUTO PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DA 0 A 6 ANNI	40	23.576,40	23.576,40	23.576,40	23.576,40

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.02.000.1755000 CONTRIBUTO ALLE SCUOLE MATERNE PER SOSTEGNO ALUNNI E PER FAMIGLIE INDIGENTI	100	119.000	119.000	119.000	119.000
U.04.01.1.04.04.01.000.960000 CONTRIBUTO PER SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DA 0 A 6 ANNI	100	58.941	58.941	58.941	58.941
U.04.01.1.04.04.01.000.950000 CONTRIBUTO ALLE SCUOLE MATERNE GESTITE DA ORDINI RELIGIOSI	100	200.000	200.000	200.000	200.000
Totale dei costi diretti		377.941	377.941	377.941	377.941

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.678,08	2.514,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	386.904,08	Costo effettivo	386.740,73

Centro di Costo
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado
CDR
4 - Settore socio-educativo
Altri CDR coinvolti
3 - Settore tecnico
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I098 - N. alunni scuole primarie	378	341	0	341	341
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	165,50	175	0	175	175
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	27,50	31	0	31	31
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	155.391,50	180.000	0	180.000	180.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	234.986,05	295.456,97	227.605,91	687.537,42	687.484,92
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0,89	1,11	1,11	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,28	3,81			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	433,43	572,59			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili (I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	5.638,14	5.806,45			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente)	26,96	33,71			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	25	1.836	459	1.836	459	0	8.950
ANGELO COSTA	B2	operaio	25	1.836	459	1.836	459	0	7.500
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	30	815,18	244,56	815,18	244,56	0	4.200
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	5.400
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	5.950
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	20	1.836	367,20	1.836	367,20	0	6.600
Totale dei costi del personale									41.285

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.294000 CONTRIBUTO PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DA 0 A 6 ANNI	60	35.364,60	35.364,60	35.364,60	35.364,60

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.04.01.01.000.1095000 TRASFERIMENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO	100	19.240	19.240	17.565	3.025
U.04.02.1.03.02.05.000.1041000 RISCALDAMENTO METANO - SCUOLE ELEMENTARI DI TREGASIO E TRIUGGIO	100	48.000	48.000	25.000	25.000
U.04.02.1.03.02.05.000.1150000 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLE MEDIE	100	15.000	15.000	7.000	7.000
U.04.02.1.03.02.05.000.1050000 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLE ELEMENTARI	100	15.000	15.000	8.000	8.000
U.04.02.1.03.02.05.000.1151000 SPESE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.04.02.1.03.02.05.000.1070000 SPESE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	100	1.400	1.400	1.400	1.400
U.04.02.1.03.02.05.000.1045000 ACQUA POTABILE - SCUOLE ELEMENTARI	100	5.000	5.000	5.000	5.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.000.1155000 ACQUA POTABILE -SCUOLE MEDIE	100	2.200	2.200	2.200	2.200
U.04.02.1.03.02.05.000.1140000 RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	100	26.000	26.000	19.000	19.000
U.04.02.1.04.01.01.000.1084000 PROGETTI EDUCATIVI SCUOLE	100	20.000	20.000	15.000	15.000
U.04.02.1.04.02.05.000.1269000 BORSE DI STUDIO SCUOLE MEDIE	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.04.02.1.04.02.05.000.1090000 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	100	16.500	16.500	1.558	1.558
U.04.02.1.04.01.02.000.1271000 CONTRIBUTI AL CONSORZIO BRIANTEO PER L'ISTRUZIONE MEDIA SUPERIORE	100	25.300	25.300	25.300	25.300
U.04.02.1.03.02.05.000.1152000 SPESE CONNETTIVITA' SCUOLA MEDIA	100	2.400	2.400	2.400	2.400
U.04.02.1.03.02.05.000.1069000 CONNETTIVITA' SCUOLE ELEMENTARI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.04.02.1.03.02.09.000.1080000 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI	100	22.000	22.000	22.000	22.000
U.04.02.1.07.05.04.000.1101000 INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTRUZ. PRIMARIA - ALTRI SOGGETTI	100	10.400	10.400	10.400	10.400
Totale dei costi diretti		233.940	233.940	167.323	152.783

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.231,97	18.997,91

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	295.456,97	Costo effettivo	227.605,91

Centro di Costo					
406 - Assistenza scolastica					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I098 - N. alunni scuole primarie	378	341	0	341	341
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	165,50	175	0	175	175
I105 - N. utenti trasporto scolastico	148	126	0	126	126
I106 - Gradimento del servizio assistenza scolastica	0	72	0	72	72
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0	0	0	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	36.500	37.000	0	37.000	37.000
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	69.220,11	96.000	0	96.000	96.000
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	237.582,96	322.000	0	322.000	322.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	481.510,20	525.112,37	457.937,65	79.681,36	79.610,47
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	221,50	220	0	220	220
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0,98	1,25	1,25	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	66	76	0	76	76
I883 - N. utenti refezione scolastica	396,50	371	0	371	371
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	9.818	15.000	0	15.000	15.000
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	0	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	154.274	212.000	0	212.000	212.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	14.310,66	20.000	0	20.000	20.000
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	18.277,50	30.000	0	30.000	30.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	72,98	71,90			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	27,22	24,42			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	11,02	13,55			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,62	4,30			
Efficienza					
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica (I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	69,60	72,05			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	598,23	867,92			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	470,34	761,90			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	25,50	31,25			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	553,03	486,84			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	27,19	40,54			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	46,38	59,91			
Qualità					
KP043 - Gradimento del servizio assistenza scolastica I106 - Gradimento del servizio assistenza scolastica	0	72			
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0			
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0			
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
TIZIANA SAINI	A4	addetta trasporto scolastico	100	688	688	688	688	0	11.100
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	45	1.836	826,20	1.836	826,20	0	16.200
MARINELLA LISSONI	A4	addetta trasporto scolastico	100	688	688	688	688	0	11.100
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	4.296
Totale dei costi del personale									42.696

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.430000 MENSE E REFEZIONI SCOLASTICHE	100	212.000	212.000	212.000	212.000
E.3.01.02.01.000.440000 CONCORSO SPESA TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE, MEDIA	100	30.000	30.000	30.000	30.000
E.2.01.01.01.000.285000 TRASFERIMENTI A RIBORSO QUOTE PASTO PER INSEGNANTI SCUOLA	100	20.000	20.000	20.000	20.000
E.3.01.02.01.000.425000 CONCORSO SPESA ALUNNI PER SERVIZIO PRE-POST SCUOLA	100	15.000	15.000	15.000	15.000
E.2.01.01.02.000.339000 TRASFERIMENTO REGIONALE EDUCATIVA SCOLASTICA E TRASPORTO SCUOLE SUPERIORI DISABILI	100	62.000	62.000	62.000	62.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.000.1230000 CANONE D'APPALTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	100	96.000	96.000	48.036,86	48.036,86
U.04.06.1.03.02.15.000.1235000 SERVIZIO PRE - POST SCUOLA	100	37.000	37.000	22.045,46	22.045,46
U.04.06.1.03.02.15.000.1220000 SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	100	322.000	322.000	319.409,13	319.409,13
U.04.06.1.09.99.04.000.1292000 RIMBORSO CREDITI SERVIZI SCOLASTICI	100	100	100	100	100
Totale dei costi diretti		455.100	455.100	389.591,45	389.591,45

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.316,37	25.650,20

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	525.112,37	Costo effettivo	457.937,65

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	10.636,98	10.000	0	10.000	10.000
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	78.456,48	102.424,61	98.437,80	101.745,38	101.689,78
I935 - N. iniziative culturali comunali	18	15	0	15	15
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	19,50	15	0	15	15
I945 - N. libri del patrimonio librario	21.467	20.000	0	20.000	20.000
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	13.230,50	15.000	0	15.000	15.000
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	4.412,50	3.000	0	3.000	3.000
I953 - N. prestiti di libri annuali	12.790,50	12.000	0	12.000	12.000
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0,96	1,18	1,18	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	3.185	3.400	0	3.400	3.400
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	20,75	19	0	19	19
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	36,54	38,79			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	3,96	3,53			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	57,64	52,78			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	60,35	60			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	35,44	25			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	106,25	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,54	4,03			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,84	0,67			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	9,00	11,69			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	20	1.836	367,20	1.836	367,20	0	11.400
GIANNI CASTOLDI	C4	istruttore bibliotecario	100	1.836	1.836	1.836	1.836	0	34.800
Totale dei costi del personale									46.200

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.704100 INTROITI SU INIZIATIVE CULTURALI A CARICO DEGLI UTENTI S. 1372	100	2.000	2.000	2.000	2.000
E.2.01.01.01.000.297000 FONDO EMERGENZE IMPRESE E ISTITUZIONI CULTURALI DI CUI ALL'ART. 183, C. 2, DL 34/2020	100	9.500	9.500	9.500	9.500

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.000.1380000 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI - SETTORE AMMINISTRATIVO	100	3.500	3.500	820	820

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.99.000.1374000 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI SETT. AMMININ E COMUNICAZIONE	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.05.02.1.03.02.99.000.1360000 QUOTA ASSOCIATIVA AL SISTEMA BRIANZA BIBLIOTECHE	100	11.500	11.500	11.500	11.500
U.05.02.1.03.02.05.000.1350000 SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA CIVICA	100	1.100	1.100	1.100	1.100
U.05.02.1.03.02.99.000.1375000 SPESE PER EVENTI E MANIFESTAZIONI	100	9.200	9.200	9.200	9.200
U.05.02.1.03.02.05.000.1351000 CONNETTIVITA' BIBLIOTECA	100	1.200	1.200	1.200	1.200
U.05.02.1.03.01.02.000.1320000 STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE BIBLIOTECA CIVICA	100	300	300	300	300
Totale dei costi diretti		34.800	34.800	32.120	32.120

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	21.424,61	20.117,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	102.424,61	Costo effettivo	98.437,80

Centro di Costo									
601 - Sport e tempo libero									
CDR									
4 - Settore socio-educativo									
Altri CDR coinvolti									
3 - Settore tecnico									
Missione									
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero									
Programma									
01 - Sport e tempo libero									
Finalità									
Stakeholder									
Cittadini, famiglie, minori									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785				
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73				
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	5	5	0	5	5				
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,20	0,25	0,25	0	0				
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	35.746,35	36.928,46	24.196,21	36.653,62	36.642,04				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,75	0,84							
Efficienza									
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	7.149,27	7.385,69							
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	4,10	4,21							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	20	1.836	367,20	1.836	367,20	0	7.200
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
Totale dei costi del personale									9.885
Proventi									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso				
E.3.01.02.01.000.460000 PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	100	7.000	7.000	7.000	7.000				
E.3.01.03.01.000.592000 CONVENZIONI PER UTILIZZIO SPAZI CENTRI CIVICI	100	4.655	4.655	4.543,28	4.543,28				
E.3.01.03.01.000.611000 CANONE CONCESSIONE CAMPO DA CALCIO	100	18.500	18.500	18.500	18.500				
E.3.05.99.99.000.651000 RIMBORSO QUOTA INTERESSI MUTUO CREDITO SPORTIVO	100	10.400	10.400	10.400	10.400				
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.06.01.1.04.04.01.000.1409000 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI RICREATIVE E DEL TEMPO LIBERO	100	10.000	10.000	1.940	1.940				
U.06.01.1.03.02.05.000.1392000 ACQUA POTABILE PALAZZETTO SCUOLA MEDIA	100	600	600	600	600				
U.06.01.1.04.04.01.000.1410000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	100	5.800	5.800	1.480	1.480				
U.06.01.1.03.02.09.000.1389000 SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	100	1.300	1.300	1.220	1.220				
U.06.01.1.03.02.09.000.1390000 SPESE OMOLOGAZIONE IMPIANTI SPORTIVI	100	4.880	4.880	4.880	4.880				
Totale dei costi diretti		22.580	22.580	10.120	10.120				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	4.463,46	4.191,21							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		36.928,46	Costo effettivo		24.196,21				

Centro di Costo
602 - Giovani
CDR
4 - Settore socio-educativo
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
02 - Giovani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	26.883,19	23.546,69	23.492,24	43.151,72	43.149,41
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0,04	0,05	0,05	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,16	0,17			
Efficienza					
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	3,08	2,69			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.080
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	2	1.836	36,72	1.836	36,72	0	1.074
Totale dei costi del personale									2.154

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.144000 TRASFERIMENTI POTENZIAMENTO CENTRI ESTIVI L. 34/2020 ART. 105, C.1 LETT. A) PER CORONAVIRUS	100	10.000	10.000	10.000	10.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.04.04.01.000.2040000 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI CENTRI ESTIVI	100	20.000	20.000	20.000	20.000
U.06.02.1.03.02.99.000.1979000 ACQUISTO DI SERVIZI PER INIZIATIVE A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		20.500	20.500	20.500	20.500

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	892,69	838,24

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	23.546,69	Costo effettivo	23.492,24

Centro di Costo
701 - Turismo
CDR
2 - Settore amministrativo
Missione
07 - Turismo
Programma
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I005 - Popolazione fluttuante	4	10	0	10	10
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	8.821,88	7.140,77	7.064,54	7.287,81	7.284,57
I1080 - N. iniziative turistiche complessive	4	2	0	2	2
I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente	2,50	2	0	2	2
I1091 - N. unità operative CdC Turismo	0,07	0,07	0,07	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP771 - Contribuzione comunale all'offerta turistica (I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)*100	100	100			
KP772 - Capacità attrattiva (I005 - Popolazione fluttuante/I001 - Popolazione residente)*100	0,04	0,11			
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo (I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,24			
Efficienza					
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente	1,01	0,81			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	2.280
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.611
Totale dei costi del personale									3.891

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.07.01.1.03.02.99.000.1373000 INIZIATIVE A PROMOZIONE TURISTICA (A CARICO DEGLI UTENTI) E. 704100	100	2.000	2.000	2.000	2.000
Totale dei costi diretti		2.000	2.000	2.000	2.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.249,77	1.173,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.140,77	Costo effettivo	7.064,54

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	24.402,07	33.540,84	33.018,12	34.549,15	34.526,91
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	54	46	0	46	46
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	53	45	0	45	45
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1	1	0	1	1
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,41	0,47	0,47	0	0
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	1	0	1	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1,50	2	0	2	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	1			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	100	200			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	98,11	97,83			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,50	1,61			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	2,80	3,83			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.690
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	35	1.836	642,60	1.836	642,60	0	20.825
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	2.456
Totale dei costi del personale									24.971

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.01.02.01.000.370000 PROVENTI PER LA CESSIONE DI CARTOGRAFIE, CAPITOLATI D'APPALTO E STRUMENTI URBANISTICI	100	100	100	100	100	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.569,84	8.047,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	33.540,84	Costo effettivo	33.018,12

Centro di Costo
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP
CDR
4 - Settore socio-educativo
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I112 - N. alloggi ERP	29	30	0	30	30
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	47.356,53	49.338,12	48.417,74	67.277,97	67.261,65
I1125 - N. alloggi comunali	29	27	0	27	27
I1130 - N. alloggi ERP occupati	27	27	0	27	27
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,32	0,35	0,35	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	93,10	90			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	1,67	0			
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,18	1,18			
Efficienza					
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente)	5,44	5,63			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.580
ANGELO COSTA	B2	operaio	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	2.400
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	5	815,18	40,76	815,18	40,76	0	700
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	4.760
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	7	1.836	128,52	1.836	128,52	0	2.310
Totale dei costi del personale									13.750

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.02.1.03.02.99.000.1580000 SPESE CONDOMINIALI CASE DI PROPRIETA' COMUNALE	100	1.600	1.600	1.600	1.600	
U.01.05.1.03.02.05.000.1590000 ACQUA POTABILE ALTRI IMMOBILI COMUNALI	100	4.500	4.500	4.500	4.500	
U.01.05.1.03.02.09.000.422000 IMPIANTI RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO STABILI COM.LI - MANUTENZIONE E CONDUZIONE	50	9.000	9.000	8.463,16	8.463,16	
U.08.02.1.03.02.05.000.1585000 SERVIZIO PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI ERP	100	14.200	14.200	14.200	14.200	
Totale dei costi diretti		29.300	29.300	28.763,16	28.763,16	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.288,12	5.904,57

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	49.338,12	Costo effettivo	48.417,74

Centro di Costo
901 - Difesa del suolo
CDR
3 - Settore tecnico
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
01 - Difesa del suolo
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT	22.197,47	29.078,71	28.464,07	30.264,31	30.238,16
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT	0,46	0,55	0,55	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,71	1,90			
Efficienza					
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico e SIT I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT/I001 - Popolazione residente	2,54	3,32			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	13	1.836	238,68	1.836	238,68	0	4.654
ANGELO COSTA	B2	operaio	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.000
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	10	815,18	81,52	815,18	81,52	0	1.400
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	1.352
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	2	1.836	36,72	1.836	36,72	0	1.190
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.950
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	2.456
Totale dei costi del personale									19.002

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.658000 PROVENTI DELLA GESTIONE DEGLI ALLOGGI ERP DA ALER	100	4.000	4.000	4.000	4.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.076,71	9.462,07

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.078,71	Costo effettivo	28.464,07

Centro di Costo
902 - Ambiente
CDR
3 - Settore tecnico
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I114 - Mq. verde pubblico	36.600	6.650	0	6.650	6.650
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	114.668,58	98.057,45	96.610,75	19.342,50	19.328,76
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	10.800	10.800	0	10.800	10.800
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	6	6	0	6	6
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	6	6	0	6	6
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	1	1	0	1	1
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,24	0,29	0,29	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	100	100			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	89,32	162,41			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,88	1			
Efficienza					
KP857 - Costo medio mq verde pubblico (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico)	9,42	14,75			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente)	13,16	11,19			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ANGELO COSTA	B2	operaio	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.500
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	15	815,18	122,28	815,18	122,28	0	2.100
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	6	1.836	110,16	1.836	110,16	0	2.028
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	2	1.836	36,72	1.836	36,72	0	1.190
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.070
Totale dei costi del personale									9.888

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.09.000.1720000 SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DI PARCHI E GIARDINI	100	80.000	80.000	78.876,30	78.876,30
U.09.02.1.03.02.99.000.1720100 SPESE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI E GIARDINI	100	2.874	2.874	2.874	2.874
Totale dei costi diretti		82.874	82.874	81.750,30	81.750,30

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.295,45	4.972,45

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	98.057,45	Costo effettivo	96.610,75

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I117 - Ql. raccolta differenziata	2.530,90	2.427,60	0	2.427,60	2.427,60
I118 - Ql. totali rifiuti	3.037,08	2.919,60	0	2.919,60	2.919,60
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	960.971,43	974.951,69	969.472,53	976.575,97	976.555,59
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	13,50	15	0	15	15
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6	0	6	6
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	17,50	25	0	25	25
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,35	0,43	0,43	0	0
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	940.000	960.000	0	970.000	980.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	83,31	83,15			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	13,50	15			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,28	1,48			
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	316,62	333,93			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	372,06	395,45			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	110,26	111,23			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ANGELO COSTA	B2	operaio	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.500
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	5.070
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	6	1.836	110,16	1.836	110,16	0	3.570
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	2.456
Totale dei costi del personale									15.596

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.01.01.000.708000 PROVENTI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	100	140.000	140.000	140.000	140.000
E.1.01.01.51.000.90000 TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	989.000	989.000	989.000	989.000
E.1.01.01.51.000.111500 INCASSI A MEZZO RUOLO TARSU ANNI PREGRESSI	100	2.000	2.000	2.000	2.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.01.02.000.1680000 SPESE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.09.03.1.03.02.15.000.1700000 SPESE SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	950.000	950.000	945.000	945.000
Totale dei costi diretti		951.500	951.500	946.500	946.500

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.855,69	7.376,53

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	974.951,69	Costo effettivo	969.472,53

Centro di Costo
904 - Servizio Idrico
CDR
3 - Settore tecnico
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
04 - Servizio idrico integrato
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	6.564,58	7.836,56	7.690,19	17.456,88	17.450,66
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0,10	0,13	0,13	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,36	0,45			
Efficienza					
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	0,75	0,89			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.790
STEFANO VILLA	B6	disegnatore	10	815,18	81,52	815,18	81,52	0	1.400
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	1	1.836	18,36	1.836	18,36	0	595
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	990
Totale dei costi del personale									4.775

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.03.02.05.000.1637000 CANONE PER L'ATTRAVERSAMENTO DELLA RETE FERROVIARIA	100	662	662	662	662
Totale dei costi diretti		662	662	662	662

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.399,56	2.253,19

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.836,56	Costo effettivo	7.690,19

Centro di Costo
905 - Aree protette
CDR
3 - Settore tecnico
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	24.097,62	25.603,84	25.364,26	92.565,99	92.555,79
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,20	0,22	0,22	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,74	0,74			
Efficienza					
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	2,76	2,92			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.690
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	2.380
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.650
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	8	1.836	146,88	1.836	146,88	0	2.456
Totale dei costi del personale									8.176

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.000.740000 RIMBORSO SPESE GENERALI MANTENIMENTO SEDE DAL PARCO VALLE LAMBRO	100	200	200	200	200

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.05.1.04.01.02.000.1729000 QUOTA ASSOCIATIVA ENTE DI DIRITTO PUBBLICO PARCO REGIONALE VALLE DEL LAMBRO	100	13.500	13.500	13.500	13.500
Totale dei costi diretti		13.500	13.500	13.500	13.500

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.927,84	3.688,26

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	25.603,84	Costo effettivo	25.364,26

Centro di Costo
1005 - Viabilità
CDR
3 - Settore tecnico
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	386.403,74	329.284	328.826,12	335.284	335.284
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
Efficienza					
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	44,34	37,57			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.657000 CANONE DI CONCESSIONE SERVIZIO SEGNALETICA INDUSTRIALE	100	6.000	6.000	6.000	6.000
E.3.01.03.01.000.616000 CANONE PATRIMONIALE SUOLO PUBBLICO PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE	100	5.000	5.000	5.000	5.000
E.3.05.02.03.000.591100 RIMBORSO SPESE DA PPP PUBBLICA ILLUMINAZIONE	100	8.000	8.000	8.000	8.000
E.3.01.03.01.000.665000 CANONE DI CONCESSIONE PER COLONNINE DI RICARICA VEICOLI ELETTRICI	100	200	200	200	200
E.3.01.03.01.000.375000 CORRISPETTIVI CONCESSIONE PER SOTTOPASSO DI VIA S. PELLICO - CONTRATTO DEL 12-6-2002 REP 1016/594 REG. DEL 02-7-2001	100	1.000	1.000	1.000	1.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.01.02.000.1418000 ACQUISTO BENI - CORRISPETTIVO CANONE SEGNALETICA INDUSTRIALE	100	5.124	5.124	5.124	5.124
U.10.05.1.03.02.09.000.1500000 SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	100	13.000	13.000	13.000	13.000
U.03.01.1.03.02.09.000.1480000 MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI	100	5.000	5.000	5.000	5.000
U.10.05.1.03.02.09.000.1520000 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	100	57.000	57.000	56.824,93	56.824,93
U.10.05.1.02.01.02.000.1540000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	100	160	160	160	160
U.10.05.1.03.02.11.000.1553000 VALORIZZAZIONE DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.10.05.1.03.02.99.000.1510000 RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	100	32.000	32.000	31.758,43	31.758,43
U.10.05.1.03.02.05.000.1550000 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	5.000	5.000	5.000	5.000
U.10.05.1.03.02.06.000.1554000 SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA STRADALE (PPP)	100	204.000	204.000	203.958,76	203.958,76
Totale dei costi diretti		329.284	329.284	328.826,12	328.826,12

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	329.284	Costo effettivo	328.826,12

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

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I017 - Popolazione 25-64 anni	4.686	4.700	0	4.705	4.710
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	15.584,43	14.718,23	14.454,52	15.117,35	15.108,55
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile	1.900	2.000	0	2.000	2.000
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	6	3	0	3	3
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	356	15	0	15	15
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,16	0,19	0,19	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	18,50	22	0	22	22
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	6.888,24	2.000	0	2.000	2.000
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	95	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	6,97	20			
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,40	0,47			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,60	0,64			
Efficienza					
KP996 - Incidenza finanziamenti di altri enti su spesa totale Protezione Civile (I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile/I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile)*100	79,91	100			
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente)	1,79	1,68			
Efficacia temporale					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti (I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile)	95	10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FABRIZIO INCERTO	D1	istruttore direttivo - comandante	16	1.836	293,76	1.836	293,76	0	7.440
DAVIDE TELLAROLI	C1	agente polizia locale	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.026
Totale dei costi del personale									8.466

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.346000 CONTRIBUTO DEL PARCO DELLA VALLE DEL LAMBRO PER IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	100	3.600	3.600	3.600	3.600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.01.02.000.1616000 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LA PROTEZIONE CIVILE	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.11.01.1.02.01.02.000.1633000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI PROTEZIONE CIVILE	100	260	260	260	260
U.11.01.1.03.02.99.000.1620000 INTERVENTI PER LA PROTEZIONE CIVILE	100	500	500	500	500
U.03.01.1.03.02.13.000.511000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE POLIZIA LOCALE	10	100	100	43,20	43,20
Totale dei costi diretti		2.860	2.860	2.803,20	2.803,20

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.392,23	3.185,32

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	14.718,23	Costo effettivo	14.454,52

Centro di Costo									
1211 - Nido									
CDR									
4 - Settore socio-educativo									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
Finalità									
Stakeholder									
Famiglie con bambini in età 0-3 anni									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785				
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73				
I123 - N. posti occupati asilo nido	30	28	0	28	28				
I124 - Spesa impegnata per asilo nido	21.381	28.000	0	28.000	28.000				
I1768 - Costo Totale CdC Nido	38.355,92	45.474,69	34.689,29	70.152,81	70.144,47				
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0,16	0,18	0,18	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,57	0,60							
Efficienza									
KP078 - Spesa media per utente nido I124 - Spesa impegnata per asilo nido/I123 - N. posti occupati asilo nido	690,43	1.000							
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	4,40	5,19							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.650
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.611
Totale dei costi del personale									6.261
Proventi									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso				
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	10	7.700	7.700	7.700	7.700				
E.2.01.01.02.000.292100 CONTRIBUTO "MISURA NIDI GRATIS"	100	5.000	5.000	5.000	5.000				
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.05.1.04.02.02.000.1780000 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE SULLE RETTE DELL'ASILO NIDO	100	28.000	28.000	17.410,62	17.410,62				
U.12.01.1.04.04.01.000.1884000 CONTRIBUTO CONVENZIONE ASILI NIDO	100	3.000	3.000	3.000	3.000				
U.12.01.1.04.02.05.000.1770000 TRASFERIMENTI MISURA NIDI GRATIS	100	5.000	5.000	5.000	5.000				
Totale dei costi diretti		36.000	36.000	25.410,62	25.410,62				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	3.213,69	3.017,67							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		45.474,69	Costo effettivo	34.689,29					

Centro di Costo									
1212 - Minori									
CDR									
4 - Settore socio-educativo									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
Finalità									
Stakeholder									
Famiglie con minori									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785				
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73				
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.515,50	1.495	0	1.505	1.505				
I126 - Spesa impegnata per minori	158.628,97	220.728	0	130.728	130.728				
I127 - n. minori in carico	28	27	0	27	27				
I1372 - Costo totale CdC Minori	146.585,47	221.991,08	98.598,33	160.128,17	160.121,22				
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,15	0,15	0,15	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	1,86	1,81							
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,57	0,50							
Efficienza									
KP079 - Spesa media per minore (I126 - Spesa impegnata per minori/ I127 - n. minori in carico)	6.300,60	8.175,11							
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente)	16,82	25,33							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.100
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
Totale dei costi del personale									5.785
Proventi									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso				
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	10	7.700	7.700	7.700	7.700				
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.01.1.03.02.15.000.1741000 RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE E ALTRI SERVIZI CONNESSI PER MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	100	140.000	140.000	18.603,60	18.603,60				
U.12.01.1.03.02.99.000.1830000 SERVIZIO TUTELA MINORI (A.D.M.)	100	5.000	5.000	5.000	5.000				
U.12.01.1.04.02.05.000.1760000 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI	100	8.300	8.300	8.300	8.300				
U.12.01.1.03.02.15.000.1743000 SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA A MINORI	100	10.000	10.000	9.863,80	9.863,80				
U.12.01.1.04.01.02.000.1885000 CONTRIBUTO PER GESTIONE ASSOCIATA - TUTELA MINORI	100	46.728	46.728	46.728	46.728				
U.01.05.1.03.02.05.000.1588000 ILLUMINAZIONE ALTRI IMMOBILI COMUNALI	10	800	800	500	500				
U.12.01.1.04.01.02.000.1790000 COMPARTICIPAZIONE SPESE SOSTENUTE DA ALTRI ENTI PER MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	100	2.700	2.700	1.303,20	1.303,20				
Totale dei costi diretti		213.528	213.528	90.298,60	90.298,60				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto						
Costi Indiretti	2.678,08		2.514,73						
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		221.991,08	Costo effettivo		98.598,33				

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

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I130 - n. disabili in carico	63,50	80	0	80	80
I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili	2.163	29.000	0	29.000	29.000
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	8.965,50	42.000	0	42.000	42.000
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	59.545	95.000	0	95.000	95.000
I1436 - Costo totale CdC Disabili	628.022,23	729.539,23	367.381,52	673.579,43	673.564,61
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	1,50	2	0	2	2
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	16	23	0	23	23
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	14,50	20	0	20	20
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	2	2	0	2	2
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	16	23	0	23	23
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	2	3	0	3	3
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	14,50	20	0	20	20
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,41	0,31	0,31	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	83,34	100			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,50	1,08			
Efficienza					
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili (I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili)	3.923	4.750			
KP1058 - Spesa media a pasto servizio consegna pasti a domicilio disabili (I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili/I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili)	1.375,50	14.500			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente)	72,06	83,23			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.650
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	12	1.836	220,32	1.836	220,32	0	3.684
Totale dei costi del personale									11.019

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.581000 CANONE DI CONCESSIONE COMUNITA' ALLOGGIO	100	20.000	20.000	20.000	20.000
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	20	15.400	15.400	15.400	15.400
E.3.01.02.01.000.500000 CONCORSO SPESE AREA DISABILI (CENTRI DIURNI, TRASPORTO)	50	6.000	6.000	6.693,03	6.693,03
E.2.01.01.01.000.292000 CONTRIBUTO STATALE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA AUTONOMIA E COMUNICAZIONE DISABILI L.30/12/2021 N.234 ART. C179	100	11.256	11.256	11.256	11.256

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.04.02.05.000.2045000 CONTRIBUTO A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE(DA REGIONE) E.335000	100	24.732	24.732	24.732	24.732
U.12.02.1.03.02.15.000.1795000 RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE PER DISABILI	100	44.200	44.200	11.575,20	11.575,20
U.12.02.1.03.02.15.000.1800000 SERVIZI DI FORMAZIONE ALL'AUTONOMIA PER DISABILI	100	157.000	157.000	8.473,20	8.473,20
U.12.02.1.03.02.18.000.1843000 SPESE PER C.D.D.	100	115.000	115.000	115.000	115.000
U.12.02.1.03.02.15.000.1844000 SERVIZI DI TRASPORTO DIVERSAMENTE ABILI	100	95.000	95.000	26.941,15	26.941,15
U.12.02.1.03.02.15.000.1799000 ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE DISABILI	100	8.000	8.000	2.755,20	2.755,20
U.12.02.1.03.02.18.000.1798000 INTEGRAZIONE SCOLASTICA - VOUCHER	100	180.000	180.000	106.634,69	106.634,69
U.12.03.1.03.02.15.000.1982100 SAD (SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE)	30	12.600	12.600	12.600	12.600
U.12.04.1.02.01.02.000.2075000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	50	275	275	275	275
U.12.02.1.04.02.05.000.1870000 SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA A FAVORE DEGLI STUDENTI DISA	100	65.000	65.000	36.311,33	36.311,33
U.12.02.1.04.01.02.000.1986000 TRASFERIMENTI AD ENTI LOCALI PER FREQUENZA SCUOLE SPECIALI	100	11.000	11.000	5.700	5.700
Totale dei costi diretti		712.807	712.807	350.997,77	350.997,77

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.713,23	5.364,75

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	729.539,23	Costo effettivo	367.381,52

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	2.015,50	2.100	0	2.100	2.100
I132 - Spesa impegnata per anziani	103.648,25	0	0	0	0
I133 - n.anziani in carico	32	31	0	31	31
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	12.768,50	29.000	0	29.000	29.000
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	29.928	42.000	0	42.000	42.000
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	500	1.000	0	1.000	1.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	166.541,83	148.331,23	147.699,60	123.077,60	123.050,73
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	45.024	60.000	0	60.000	60.000
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	3,50	3	0	3	3
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	11,50	15	0	15	15
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	18,50	14	0	14	14
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	3	2	0	2	2
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	11,50	15	0	15	15
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	18,50	14	0	14	14
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	5	2	0	2	2
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,56	0,57	0,57	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	60	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	1,58	1,48			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,05	1,95			
Efficienza					
KP086 - Spesa media per anziani (I132 - Spesa impegnata per anziani/I133 - n.anziani in carico)	3.241,62	0			
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	1.638,34	3.000			
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani (I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani)	166,67	500			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	1.154,94	1.933,33			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	19,11	16,92			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.650
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	38	1.836	697,68	1.836	697,68	0	11.666
Totale dei costi del personale									19.001

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	20	15.400	15.400	15.400	15.400
E.3.01.02.01.000.500000 CONCORSO SPESE AREA DISABILI (CENTRI DIURNI, TRASPORTO)	50	6.000	6.000	6.693,03	6.693,03

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.520000 CONCORSO SPESE SERVIZI AREA ANZIANI	100	29.000	29.000	29.000	29.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.000.1982100 SAD (SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE)	70	29.400	29.400	29.400	29.400
U.12.04.1.02.01.02.000.2075000 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	50	275	275	275	275
U.12.03.1.03.02.15.000.1980000 FORNITURA PASTI AGLI ANZIANI A DOMICILIO	100	29.000	29.000	29.000	29.000
U.06.01.1.03.02.07.000.1984100 UTILIZZO SALA PARROCCHIALE	100	300	300	300	300
U.12.03.1.03.02.99.000.1887000 COMPARTICIPAZIONE RETTE ANZIANI	100	60.000	60.000	60.000	60.000
Totale dei costi diretti		118.975	118.975	118.975	118.975

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.355,23	9.723,60

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	148.331,23	Costo effettivo	147.699,60

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I135 - N. utenti in carico a rischio di esclusione sociale	4	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	138.476,08	139.436,53	137.725,88	331.542,21	331.493,56
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	23.473	15.000	0	15.000	15.000
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	23.473	15.000	0	15.000	15.000
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	3	0	0	0	0
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	875	850	0	850	850
I1548 - N. curatele	0	0	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	244	20	0	20	20
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	43	20	0	20	20
I1562 - N. tutele maggiorenni	2	2	0	2	2
I1563 - N. tutele minorenni	0	0	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	1,10	1,03	1,03	0	0
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	38,50	25	0	25	25

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	11,44	9,93			
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. tutele minorenni+I1545 - N. amministrazioni di sostegno+I1548 - N. curatele	5	2			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,11	3,53			
Efficienza					
KP089 - Spesa media per soggetti a rischio di esclusione sociale I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I135 - N. utenti in carico a rischio di esclusione sociale	37.983,43	0			
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	548,60	750			
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali (I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali/I1543 - Importo totale contributi sociali erogati)*100	100	100			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	15,89	15,91			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	35	1.836	642,60	1.836	642,60	0	10.850
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	20	1.836	367,20	1.836	367,20	0	10.740
LAURA CONTI	C1	istruttore amministrativo	100	918	918	918	918	0	18.000
Totale dei costi del personale									39.590

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	20	15.400	15.400	15.400	15.400
E.2.01.01.02.000.348000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - DESTINAZIONE VINCOLATA	100	25.000	25.000	25.000	25.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.02.13.000.509000 SPESE PER LA TUTELA E LA SICUREZZA SUL LAVORO - SETTORE SOCIO CULTURALE	100	1.500	1.500	932,80	932,80
U.12.04.1.03.02.99.000.1930000 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE PARI OPPORTUNITA'	100	500	500	500	500
U.12.04.1.03.01.02.000.1920000 ACQUISTI PER SERVIZI SOCIALI	100	500	500	500	500
U.12.04.1.04.04.01.000.1997000 FONDO TRIUGGIO SOLIDALE	100	500	500	500	500
U.12.04.1.04.01.02.000.1996000 TRASFERIMENTO AI COMUNI CAPOFILA PIANO DI ZONA	100	77.600	77.600	77.600	77.600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.02.99.000.1970000 SERVIZI VARI ALLA PERSONA	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		81.100	81.100	80.532,80	80.532,80

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.746,53	17.603,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	139.436,53	Costo effettivo	137.725,88

Centro di Costo					
1205 - Famiglie					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
05 - Interventi per le famiglie					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	29	30	0	30	30
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	40.341,89	43.347,54	26.095,08	102.891,63	102.885,14
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	23.473	15.000	0	15.000	15.000
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0,22	0,14	0,14	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	1.234,02	500			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,82	0,47			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	4,63	4,95			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FERNANDA SANTAMBROGIO	B5	collaboratore professionale	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.100
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	2.148
Totale dei costi del personale									5.248

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.347000 CONTRIBUTI DA UFFICIO DI PIANO - NON VINCOLATI	20	15.400	15.400	15.400	15.400
E.2.01.01.01.000.150000 CONTRIBUTO MINISTERIALE PER L'ACCOGLIENZA DEI PROFUGHI UCRAINI L.50/2022 ART.44 C.4	100	3.500	3.500	3.500	3.500

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.04.02.02.000.2010000 CONTRIBUTI ECONOMICI A FAMIGLIE INDIGENTI	100	15.000	15.000	1.000	1.000
U.12.05.1.03.02.99.000.1740000 SERVIZI LUDOTECA	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.12.05.1.03.02.05.000.1589000 RISCALDAMENTO AMBULATORI ED ALTRI IMMOBILI COMUNALI	100	7.500	7.500	5.000	5.000
U.01.05.1.03.02.05.000.1588000 ILLUMINAZIONE ALTRI IMMOBILI COMUNALI	20	1.600	1.600	1.000	1.000
U.12.05.1.04.04.01.000.1746000 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA DEI PROFUGHI UCRAINI	100	3.500	3.500	3.500	3.500
Totale dei costi diretti		35.600	35.600	18.500	18.500

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.499,54	2.347,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	43.347,54	Costo effettivo	26.095,08

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	1,50	1	0	0	0
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	0	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	19.940,37	9.177,69	9.123,24	25.982,72	25.980,41
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	1,50	1	0	1	1
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	1	0	1	1
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,09	0,05	0,05	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	100	100			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,01	0,01			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,33	0,17			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	2,29	1,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
Totale dei costi del personale									2.685

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.337000 CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' ASSEGNATARI SERVIZI ABITATIVI	100	4.600	4.600	4.600	4.600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.02.02.000.2011000 CONTRIBUTO PER EMERGENZA ABITATIVA	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.12.06.1.04.02.05.000.2008000 ASSEGNAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' PER SERVIZI ABITATIVI AGLI INQUILINI	100	4.600	4.600	4.600	4.600
Totale dei costi diretti		5.600	5.600	5.600	5.600

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	892,69	838,24

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	9.177,69	Costo effettivo	9.123,24

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	8.764,80	9.818,92	8.425,53	24.499,99	24.794,90
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,11	0,11	0,11	0	0
I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore	20.070	15.500	0	15.500	15.500
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	3,50	3	0	3	3
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1189 - Grado di attivazione progetti servizio civile (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	66,67	66,67			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,64	6,85			
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,40	0,37			
Efficienza					
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	1,00	1,12			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
EMANUELA RIZZI	D5	Istruttore direttivo amministrativo	1	1.836	18,36	1.836	18,36	0	570
MARIA GRAZIA RIVA	C5	istruttore amministrativo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	1.800
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.685
Totale dei costi del personale									5.055

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.1588000 ILLUMINAZIONE ALTRI IMMOBILI COMUNALI	10	800	800	500	500
U.12.08.1.04.04.01.000.2060000 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	2.000	2.000	1.026,40	1.026,40
Totale dei costi diretti		2.800	2.800	1.526,40	1.526,40

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.963,92	1.844,13

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	9.818,92	Costo effettivo	8.425,53

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	40.733,36	0	0	0	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	3.822,80	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	2.349,24	2.400	0	2.400	2.400
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	53.804,56	66.161,15	65.669,45	85.826,34	85.812,45
I1624 - N. domande presentate lampade votive	0	0	0	0	0
I1627 - N. cellette concesse	12,50	4	0	4	4
I1628 - N. cellette richieste	12,50	4	0	4	4
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	0	0	0	0	0
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1637 - N. loculi concessi	11	13	0	13	13
I1638 - N. loculi richiesti	11	13	0	13	13
I1644 - N. tombe concesse	46	42	0	42	42
I1647 - N. tombe richieste	46	42	0	42	42
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,25	0,29	0,29	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	0	0			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,92	1,01			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	84,56	3,63			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	6,18	7,55			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.975
FLAVIA DE MELGAZZI	C2	istruttore amministrativo	15	1.836	275,40	1.836	275,40	0	4.950
LAURA PESCE	D2	istruttore direttivo tecnico	10	1.836	183,60	1.836	183,60	0	3.580
Totale dei costi del personale									11.505

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.540000 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	2.500	2.500	2.500	2.500
E.3.05.02.03.000.591200 RIMBORSO SPESE PER ATTUAZIONE P.F. CIMITERI	100	40.000	40.000	40.000	40.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.19.000.2095100 MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO CIMITERIALE	100	2.800	2.800	2.800	2.800
U.12.09.1.03.02.06.000.2112000 CANONE PER PARTENARIATO PUBBLICO - PRIVATO CIMITERI	100	16.500	16.500	16.335	16.335

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.99.000.2073000 ATTUAZIONE PIANO FINANZIARIO P.F. CIMITERI	100	30.000	30.000	30.000	30.000
Totale dei costi diretti		49.300	49.300	49.135	49.135

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.356,15	5.029,45

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	66.161,15	Costo effettivo	65.669,45

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1660 - Costo CdC Commercio	32.007,85	11.640,54	11.488,08	11.934,63	11.928,14
I1663 - N. attività commerciali cessate	8	0	0	0	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	86,50	88	0	88	88
I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio	0	0	0	0	0
I1671 - N. mercati	2	2	0	2	2
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	2,50	0	0	0	0
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,12	0,14	0,14	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	2,94	0			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	9,52	0			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato BROKEN: I1674/I1671	1	0			
KP1234 - Grado di coinvolgimento dei commercianti nelle iniziative di promozione comunali (I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	0			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,45	0,47			
Efficienza					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	3,68	1,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FABRIZIO INCERTO	D1	istruttore direttivo - comandante	11	1.836	201,96	1.836	201,96	0	5.115
DAVIDE TELLAROLI	C1	agente polizia locale	3	1.836	55,08	1.836	55,08	0	1.026
Totale dei costi del personale									6.141

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.14.02.1.03.02.07.000.2114000 LUMINARIE NATALIZIE	100	3.000	3.000	3.000	3.000	
Totale dei costi diretti		3.000	3.000	3.000	3.000	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.499,54	2.347,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	11.640,54	Costo effettivo	11.488,08

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	25.673,99	36.802,15	36.050,74	38.251,59	38.219,62
I1687 - N. domande SUAP evase	56	52	0	52	52
I1689 - N. domande SUAP pervenute	56	52	0	52	52
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,45	0,68	0,68	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	19	19	0	19	19

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	52,78	52,78			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,66	2,32			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	125,12	76,84			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	461,36	707,73			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	2,95	4,20			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELIO TIEGHI	C3	istruttore tecnico	60	1.836	1.101,60	1.836	1.101,60	0	20.280
AMBROGIO ERBA	D5	funzionario tecnico	5	1.836	91,80	1.836	91,80	0	2.975
ANGELINA DIANO	B4	collaboratore professionale	4	1.836	73,44	1.836	73,44	0	1.228
Totale dei costi del personale									24.483

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.319,15	11.567,74

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	36.802,15	Costo effettivo	36.050,74

Centro di Costo
1503 - Lavoro
CDR
4 - Settore socio-educativo
Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
03 - Sostegno all'occupazione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	8.717	8.765	0	8.775	8.785
I009 - N. unità operative dell'Ente	26,19	29,19	0	30,73	30,73
I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione	16.712,24	8.431,08	8.409,30	8.473,09	8.472,16
I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione	0,02	0,02	0,02	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1281 - % personale dedicato CdC Sostegno all'occupazione (I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,07			
Efficienza					
KP1282 - Costo pro-capite CdC Sostegno all'occupazione I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione/I001 - Popolazione residente	1,92	0,96			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SONIA DONGHI	D3	istruttore direttivo	2	1.836	36,72	1.836	36,72	0	1.074
Totale dei costi del personale									1.074

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.15.03.1.03.02.99.000.2005000 ADESIONE AL SERVIZIO DI LEVA CIVILE NAZIONALE	100	4.700	4.700	4.700	4.700
U.15.01.1.03.02.15.000.1985000 INTERVENTI A SOSTEGNO DEL MERCATO DEL LAVORO	100	2.300	2.300	2.300	2.300
Totale dei costi diretti		7.000	7.000	7.000	7.000

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	357,08	335,30

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	8.431,08	Costo effettivo	8.409,30



Comune di Triuggio - 2024
Provincia di Monza e Brianza
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità
Preventivo del 31/01/2024

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai responsabili di settore delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati individualmente in base ai codici univoci IPA, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento indicati, il singolo responsabile si vedrà decurtata la propria retribuzione di risultato del 30%
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Settore economico finanziario

Fasi di attuazione		
1	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento per Codici Univoci IPA, in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento il Settore Finanziario invia un alert, con invito al rientro.	
2	Verifica del rispetto annuale dei tempi medi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento per Codici Univoci IPA, in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento il Settore Finanziario invia un alert, con invito al rientro.	2024												
Verifica del rispetto annuale dei tempi medi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2536 - N. giorni scostamento indicatore tempestività	0	0	0	0
I2537 - Indicatore ritardo annuale dei pagamenti (media in gg)	0	0	0	0
I2538 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	15	
C6	CLAUDIA PULICI	10	
C1	SIMONA DILETTA FERLITO	5	
D5	EMANUELA RIZZI	10	
D1	MAURO PICCIRILLO	5	
D3	SONIA DONGHI	10	
C5	MARIA GRAZIA RIVA	5	
B5	FERNANDA SANTAMBROGIO	5	
D5	AMBROGIO ERBA	10	
D2	LAURA PESCE	5	
C1	MARCO GALLI	2,50	
C3	ELIO TIEGHI	2,50	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	5	
D1	FABRIZIO INCERTO	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

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

Fasi di attuazione

1	Analisi delle posizioni IMU interessate dalle modifiche apportate in banca dati dopo le verifiche delle aree edificabili. (2024)	3	Verifica incassato avvisi di accertamenti notificati. (2024)
2	Emissione e notifica dei relativi avvisi di accertamento per le annualità ancora accertabili che si genereranno dall'analisi delle posizioni IMU irregolari.(2024)		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle posizioni IMU interessate dalle modifiche apportate in banca dati dopo le verifiche delle aree edificabili.(2024)	2024												
Emissione e notifica dei relativi avvisi di accertamento per le annualità ancora accertabili che si genereranno dall'analisi delle posizioni IMU irregolari.(2024)	2024												
Verifica incassato avvisi di accertamenti notificati. (2024)	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2501 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2539 - % Importo evaso su importo controllato	30	0	0	0

Personale coinvolto

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

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati, nonché le novità contenute nel D.Lgs. 36/2023 che ha profondamente innovato la disciplina dei contratti pubblici, pur permanendo la doppia regolamentazione nel regime transitorio con la previgente normativa. Delle misure individuate, sia generali che specifiche, sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2023. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - Settore amministrativo

Fasi di attuazione

1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026	5	Formazione specifica a PO/EQ in tema di prevenzione della corruzione
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione
3	Approvazione del PIAO 2024-2026	7	Monitoraggio sull'attuazione Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione)
4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO relative all'anno corrente relative all'anno corrente	8	Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026	2024												
Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	2024												
Approvazione del PIAO 2024-2026	2024												
Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO relative all'anno corrente relative all'anno corrente	2024												
Formazione specifica a PO/EQ in tema di prevenzione della corruzione	2024												
Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione	2023												
Monitoraggio sull'attuazione Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione)	2024												
Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2430 - N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento	2	0	0	0
I2431 - N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo	10	0	0	0
I2433 - N. momenti confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per condivisione contenuti in tema Anticorruzione e Codice Comportamento	2	0	0	0
I2435 - % rispetto fasi e tempi (SI=100/NO=0)	100	0	0	0
I2436 - % svolgimento monitoraggio PTPCT	100	0	0	0
I2494 - Integrazione con PIAO	100	0	100	0
I2495 - % Dipendenti formati	50	0	50	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	EMANUELA RIZZI	15	
D3	SONIA DONGHI	15	

Personale coinvolto

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

Considerazioni

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

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

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

Obiettivo Gestionale	Organizzazione eventi culturali
Descrizione	Si conferma il ruolo fondamentale e strategico della cultura, leva importante per valorizzare il territorio e le associazioni, offrendo opportunità se possibile sempre nuove e diversificate di coinvolgimento per tutta la cittadinanza, ponendo attenzione a temi come la multiculturalità e l'integrazione sociale. Al fianco di iniziative già consolidate e già collaudate con la partecipazione di target specifici di pubblico, si vogliono mettere in campo proposte diversificate anche per aumentare la visibilità e l'attrattività del territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Settore amministrativo

Fasi di attuazione			
1	Ville Aperte: edizione primaverile	5	Presentazione libri (autunno)
2	Ville Aperte: edizione autunnale	6	Incontri filosofici
3	Cinema all'aperto	7	Percorso culturale dalla Giornata della memoria alla Liberazione
4	Presentazione libri (primavera)	8	Corso scrittura curativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ville Aperte: edizione primaverile	2024												
Ville Aperte: edizione autunnale	2024												
Cinema all'aperto	2024												
Presentazione libri (primavera)	2024												
Presentazione libri (autunno)	2024												
Incontri filosofici	2024												
Percorso culturale dalla Giornata della memoria alla Liberazione	2024												
Corso scrittura curativa	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2527 - N. presenti alle iniziative	400	0	0	0
I2528 - N. iniziative organizzate	20	0	0	0
I2529 - N. Mostre organizzate	3	0	0	0
I2530 - N. Artisti coinvolti	10	0	0	0
I2531 - N. risorse umane interne coinvolte	4	0	0	0
I2532 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2533 - Risorse proprio dedicate all'organizzazione degli eventi (€)	13.000	0	0	0
I2534 - N. post inviati tramite campagna social	30	0	0	0
I2535 - % Gradimento delle iniziative	60	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	EMANUELA RIZZI	60	
C4	GIANNI CASTOLDI	15	
B4	MARIANGELA SASSI	10	
C1	STEFANO MAROLI	15	

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Attività di formazione Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA) con percorso partecipato
Descrizione	Al fine della redazione del PEBA con un percorso partecipativo che include la cittadinanza gli attori dei servizi alla persona sul territorio e i vari servizi comunali, è stato approvato un percorso partecipato che prevede il convogliamento dei cittadini e dei rappresentanti delle associazioni sul territorio, la costituzione di ambiti per la raccolta e la traduzione in azioni concrete delle necessità e criticità segnalate e l'accoglimento dei suggerimenti contenuti nei questionari posti alla cittadinanza. Lo svolgimento operativo del percorso partecipato è previsto da attuarsi tramite le indicazioni contenute nella relazione allegata alla delibera di G.C. n. 60 del 31.08.2023 che si attuerà nel corso del 2024 secondo i tempi e le modalità di seguito riportate. Il percorso partecipato prevede che la redazione del PEBA sia realizzato anche attraverso la consultazione di un Ambito di consultazione permanente sulla accessibilità cittadina (Consulta) e un Ambito di coordinamento e riferimento tecnico accessibilità (Gruppo tecnico)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Settore tecnico

Fasi di attuazione			
1	Convocazione e svolgimento incontro Consulta esposizione dei dati persenuti e disamina e raccolta delle criticità.	4	Esposizione dei risultati della attività con formulazione della proposta di miglioramento da presentare convocando la Consulta
2	Convocazione e svolgimento incontro Gruppo tecnico di recepimento del lavoro della Consulta.	5	Convocazione e svolgimento incontro Gruppo tecnico di recepimento del lavoro della Consulta e verifica del PEBA formulato
3	Elaborazione dei dati acquisti per la definizione degli interventi necessari individuazione e risoluzione degli elementi di criticità nonché delle eventuali successive ipotesi di miglioramento	6	Predisposizione degli atti necessari alla approvazioe del PEBA

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Convocazione e svolgimento incontro Consulta esposizione dei dati persenuti e disamina e raccolta delle criticità.	2024												
Convocazione e svolgimento incontro Gruppo tecnico di recepimento del lavoro della Consulta.	2024												
Elaborazione dei dati acquisti per la definizione degli interventi necessari individuazione e risoluzione degli elementi di criticità nonché delle eventuali successive ipotesi di miglioramento	2024												
Esposizione dei risultati della attività con formulazione della proposta di miglioramento da presentare convocando la Consulta	2024												
Convocazione e svolgimento incontro Gruppo tecnico di recepimento del lavoro della Consulta e verifica del PEBA formulato	2024												
Predisposizione degli atti necessari alla approvazioe del PEBA	2024												
Monitoraggio dell'attuazione degli interventi previsti nel PEBA	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2522 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2523 - N. incontri Consulta	2	0	0	0
I2524 - N. incontri Gruppo Tecnico	2	0	0	0
I2525 - N. min. segnalazioni di criticità raccolte e riscontrate	15	0	0	0
I2526 - % Criticità risolte con previsione di intervento sul territorio (rispetto alle segnalazioni)	90	0	0	0

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

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

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

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

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
condivisione obiettivi previsti dal pnrr	2023												
Individuazione n2 API da attivare	2023												
Redazione del capitolato	2023												
Adesione Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di PAGOPA	2023												
Scelta del fornitore	2023												
Attivazione delle API scelte	2023												
Attivazione delle API scelte	2024												
Formazione utilizzo Piattaforma PDND	2023												
Formazione utilizzo Piattaforma PDND	2024												
collaudo	2024												
messa in esercizio	2024												
Richiesta asseverazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2469 - N. riunioni interne	1	0	0	0
I2470 - N. ore formazione piattaforma	8	0	0	0
I2471 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2472 - Finanziamento da PNRR	100	0	0	0
I2473 - Ottenimento finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SONIA DONGHI	15	
C1	BEATRICE VILLA	25	
D5	EMANUELA RIZZI	10	
B6	ROSARIA COLOMBO	15	
D1	MAURO PICCIRILLO	15	
C1	STEFANO MAROLI	5	
B4	MARIANGELA SASSI	15	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

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

Fasi di attuazione			
1	condivisione obiettivi previsti dal pnrr	8	Attivazione dei servizi digitali indicati nella domanda per ottenere il contributo
2	Analisi dello stato dell'arte con particolare attenzione alla sezione "trasparenza"e dei servizi digitali già attivi	9	Formazione redazione sito
3	Valutazione dell'adesione al modello del nuovo sito e servizi	10	Formazione gestione servizi digitali
4	Redazione del capitolato	11	Formazione accessibilità
5	Scelta del fornitore/fornitori	12	Collaudo
6	Collaborazione dei Settori alla redazione dei contenuti relativi alle schede di servizio	13	Messa in esercizio
7	Affiancamento al fornitore nella fase di porting del sito	14	Richiesta asseverazione

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

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2462 - N. riunioni interne	3	0	0	0
I2463 - N. ore formazione sito	20	0	0	0

Indici

I2464 - N. ore formazione accessibilità	8	0	0	0
I2465 - N. ore formazione servizi digitali	8	0	0	0
I2466 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2467 - Finanziamento da PNRR	100	0	0	0
I2468 - Ottenimento finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SONIA DONGHI	14	
C1	BEATRICE VILLA	20	
D5	EMANUELA RIZZI	5	
C1	STEFANO MAROLI	13	
B4	MARIANGELA SASSI	2	
D1	FABRIZIO INCERTO	2	
C1	DAVIDE TELLAROLI	2	
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	2	
C6	CLAUDIA PULICI	2	
D1	ALESSANDRO PIAZZESE	2	
C5	MARIA GRAZIA RIVA	2	
B5	FERNANDA SANTAMBROGIO	2	
C1	SIMONA DILETTA FERLITO	2	
B6	STEFANO VILLA	2	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	2	
D2	LAURA PESCE	2	
C1	ELEONORA STELLA PLESCIA	2	
D5	AMBROGIO ERBA	2	
C3	ELIO TIEGHI	2	
C1	MARCO GALLI	2	
B4	ANGELINA DIANO	2	
C2	DANIELA VITALI	2	
C5	MARIA REGINA SIRONI	2	
C4	GIANNI CASTOLDI	2	
B6	ROSARIA COLOMBO	2	
D1	MAURO PICCIRILLO	2	
C1	MARCO JUNIOR IMOLETTI	2	
C1	LAURA CONTI	2	

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Gestionale	Coordinamento interventi di realizzazione nuova Palestra e nuova Mensa e attività scolastica della scuola di Tregasio
Descrizione	La realizzazione poressochè contemporanea della nuova palestra di Tregasio, nonchè la demolizione della mensa e della palestra attuali, con la contestuale realizzazione della nuova mensa, introduce problematiche relative al coordinamento non solo dei due cantieri che possono essere gestite a livello di Coordinatore e Piani della sicurezza, ma soprattutto di mantenimento dello svolgimento delle attività scolastiche e con la conservazione della possibilità di utilizzo di spazi idonei alle specifiche funzioni. Ciò comporta una attività di pianificazione e coordinamento tra la Direzione dei Lavori DLL le imprese e la Direzione scolastica nonchè i servizi del Comune dedicati che si svilupperà attraverso le seguenti fasi. Definizione con DLL e Impresa del cronoprogramma e delle esigenze logistiche di cantiere dei due interventi e loro interferenze con acquisizione delle necessità delle attività coinvolte da parte della Direzione didattica della scuola. Generazione di un cronoprogramma sovrapposto dei due interventi con logistica delle attività scolastiche coinvolte e una costante azione di coordinamento e informazione tra gli ambiti ed i soggetti coinvolti (cantiere, scuola, servizi del comune). Le diverse variabili esterne che possono intervenire in tale pianificazione comportano il successivo continuo monitoraggio e aggiornamento della tempistica con eventuali variazioni al cronoprogramma in base all'andamento dei lavori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Settore socio-educativo

Fasi di attuazione

1	Definizione con DLL e Impresa del cronoprogramma e delle esigenze logistiche di cantiere dei due interventi e loro interferenze; acquisizione delle necessità delle attività coinvolte da parte della Direzione didattica della scuola	3	Attività di coordinamento e informazione tra gli ambiti ed i soggetti coinvolti (cantiere, scuola, servizi del comune)
2	Redazione cronoprogramma sovrapposto dei due interventi con logistica delle attività scolastiche coinvolte	4	Monitoraggio e aggiornamento della tempistica con eventuali variazioni al cronoprogramma in base all'andamento dei lavori

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione con DLL e Impresa del cronoprogramma e delle esigenze logistiche di cantiere dei due interventi e loro interferenze; acquisizione delle necessità delle attività coinvolte da parte della Direzione didattica della scuola	2024												
Redazione cronoprogramma sovrapposto dei due interventi con logistica delle attività scolastiche coinvolte	2024												
Attività di coordinamento e informazione tra gli ambiti ed i soggetti coinvolti (cantiere, scuola, servizi del comune)	2024												
Monitoraggio e aggiornamento della tempistica con eventuali variazioni al cronoprogramma in base all'andamento dei lavori	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2519 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2520 - Periodo sospensione delle attività in spazi senza alternative logistiche (max gg)	30	0	0	0
I2521 - Giorni max di utilizzo di spazi non dedicati specificamente alla funzione	60	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	AMBROGIO ERBA	10	
D2	LAURA PESCE	45	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	25	
C1	ELEONORA STELLA PLESCIA	10	
B6	STEFANO VILLA	10	

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

Obiettivo Gestionale	Approvazione di un Regolamento sull'occupazione di suolo pubblico con dehors stagionali
Descrizione	Al fine di sostenere i titolari degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande del territorio comunale durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e consentire il distanziamento sociale permettendone il consumo su aree pubbliche, questa Amministrazione ha adottato diversi provvedimenti che hanno registrato riscontri positivi in termini di ripresa dell'economia cittadina e trovando altresì apprezzamento da parte degli avventori. A fronte di nuove richieste di occupazione di suolo pubblico pervenute da più titolari di pubblici esercizi e considerato che la materia non è disciplinata nel vigente Regolamento del canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, si rende ora necessario adottare uno strumento che regolamenti nello specifico tale attività sotto il profilo tecnico giuridico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - Settore polizia locale

Fasi di attuazione			
1	Analisi dello stato attuale e normativa	3	Presentazione in Consiglio e relativa approvazione
2	Stesura bozza Regolamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dello stato attuale e normativa	2024												
Stesura bozza Regolamento	2024												
Presentazione in Consiglio e relativa approvazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2517 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2518 - Stesura ed approvazione Regolamento Dehors (si=100)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FABRIZIO INCERTO	90	
C1	MARCO JUNIOR IMOLETTI	5	
C1	DAVIDE TELLAROLI	5	



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01. Premessa introduttiva alla presente sezione

La presente sezione illustra gli aspetti relativi alla tematica della prevenzione della corruzione affrontata dal Comune di Triuggio in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia ed, in particolare, al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito: PNA)

Il PNA 2023 è stato approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023 e contiene, rispetto al precedente piano nazionale anticorruzione, alcune novità relative ai contratti pubblici circoscritte alla parte speciale del PNA 2022. In particolare, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), con la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, comporta l'adozione di nuovi e diversi adempimenti amministrativi, con ripercussione anche sulle misure di prevenzione della corruzione. Al contempo, rimangono ferme le misure già adottate in precedenza in questo ambito, stante la vigenza del periodo transitorio tra le due norme di riferimento (il d.lgs. 50 / 2016 e il d.lgs. 36 / 2023).

La predetta novità legislativa ha importanti riverberi anche su quell'aspetto strettamente legato alla prevenzione della corruzione che è la trasparenza amministrativa, laddove sono previsti nuovi e diversi adempimenti legati alla disciplina dei contratti pubblici a far data dal 01.01.2024, con alcuni distinguo legati al regime inter temporale tra i due dettami legislativi e tra la pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara e la conclusione delle procedure, come specificato nel paragrafo 5.1. del PNA 2023.

Altra rilevante novità che interessa gli aspetti di prevenzione della corruzione è l'entrata in vigore del D.P.R. 13.06.2023 n. 81, che ha modificato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) con riguardo, in particolare, all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, al rapporto con il pubblico e alla formazione.

Il Comune di Triuggio è un Ente con meno di 50 dipendenti ed è quindi soggetto alla procedura semplificata per la redazione della presente sezione (come già previsto nel PNA 2022), che prevede la possibilità di confermare nel triennio la programmazione precedente, di semplificare la mappatura dei processi dando priorità a quelli rilevanti per l'attuazione del PNRR, a quelli collegati a specifici obiettivi di performance, nonché a quelli indicati dall'art. 6 del D.M. 24.06.2022.

Eccezioni a tale possibilità si hanno nel momento in cui, nell'anno di interesse, si siano verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6 co. 2 D.M. 24.06.2022).

Non sussistendo tali ipotesi nel Comune di Triuggio, si confermano gli aspetti e le misure anticorrottive già adottati nel precedente anno. Tuttavia, non si può non tener conto delle novità legislative intervenute nel corso dell'anno 2023 e sopra specificate. A tal fine la presente sezione del PIAO è redatta in ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2022 e 2023 e riprende i contenuti già presenti nel PTPCT 2022 – 2024, adeguandoli alle nuove disposizioni legislative ante evidenziate. Si specifica che il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è in corso di adozione.

Restano ferme le nomine dei soggetti legati agli aspetti anticorrottivi già designati e indicati nella sezione del precedente anno.

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

Altra figura designata dall'Amministrazione è il RASA (Responsabile Anagrafe Unica della Stazione Appaltante), che rappresenta una misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per il Comune di Triuggio, tale ruolo è ricoperto dalla Sig.ra Sonia Donghi, Responsabile del Servizio Informatico, giusto decreto Sindacale n. 21 del 27.11.2013.

Soggetto ulteriore le cui funzioni involgono l'aspetto anticorrottivo dell'Ente, è il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio istituito con D.M. 25.09.2015.

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

In data 08.01.2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Triuggio l'avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023 / 2025, con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire osservazioni e proposte entro il 17.01.2024. Nessuna comunicazione è pervenuta all'Ente.

02. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

03. La trasparenza amministrativa

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

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

4. Il sistema dei controlli amministrativi

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

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

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

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

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

5. La metodologia di analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

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

IDENTIFICAZIONE

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

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

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

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

ANALISI DEL RISCHIO

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

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

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

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

6. Il monitoraggio dello stato di attuazione del piano

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

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

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

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

MISURE GENERALI

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

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

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

09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/201</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti. Il Comune di Triuggio ha effettuato gli adeguamenti in materia previsti dal d.lgs. 24 del 10.03.2023, attivando un canale apposito per le segnalazioni, raggiungibile al link: https://triuggio.whistleblowing.it/#/</i>

AREE DI RISCHIO

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

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

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

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<ul style="list-style-type: none"> (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione

11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<p>predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
12. PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione del fabbisogno - modalità di scelta del contraente - definizione degli obblighi contrattuali - individuazione dei componenti della commissione/del seggio - individuazione della rosa dei partecipanti - esecuzione del contratto - liquidazione/pagamento - escussione della polizza fideiussoria 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica a campione degli affidamenti in deroga in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
02 CONTRATTI PUBBLICI EX D.LGS. 36/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali - Rispetto del principio di rotazione - Incremento di condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. - incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti anche a mezzo di adeguata formazione - controlli a campione sugli atti e sulle procedure in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

AMMINISTRATIVO

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

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

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro

grado di rischio

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

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

AMMINISTRATIVO

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

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

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

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

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

AMMINISTRATIVO

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

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

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

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

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche	tipo di misura
- pubblicizzazione dell'avio della selezione - preventiva definizione dei criteri	trasparenza regolamentazione

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

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

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

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

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

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

tipo di misura

regolamentazione
controllo

AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

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

- responsabilizzazione
- regolamentazione
- trasparenza

AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

controllo
regolamentazione

AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

AMMINISTRATIVO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

AMMINISTRATIVO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

AMMINISTRATIVO

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

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

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

AMMINISTRATIVO

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

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

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

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

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

tipo di misura

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

trasparenza

AMMINISTRATIVO

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

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

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

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

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

- controllo
- regolamentazione
- conflitto di interessi

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione conflitto di interessi trasparenza
---	---

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
 - definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi
 trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

responsabilizzazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione | Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

input | acquisizione della richiesta di permesso di costruire

output | rilascio del permesso di costruire

fasi e attività | acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

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

possibili eventi rischiosi | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

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

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

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

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

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

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

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

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

tipo di misura

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

trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

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

input | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output | Vendita del bene

fasi e attività | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

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

possibili eventi rischiosi | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

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

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

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

descrizione | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

input | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

output | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

fasi e attività | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

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

possibili eventi rischiosi | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

input | istanza prodotta da un soggetto privato

output | Deliberazione adottata dall'ente

fasi e attività | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione | Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente

input | Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale

output | Provvedimento che contiene l'esito della valutazione

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Elevato

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

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

SOCIO EDUCATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

- descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
- input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
- output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
- fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
- tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

SOCIO EDUCATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
conflitto di interessi

SOCIO EDUCATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

controllo
regolamentazione

SOCIO EDUCATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento	responsabilizzazione

SOCIO EDUCATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

SOCIO EDUCATIVO

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

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

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
regolamentazione

SOCIO EDUCATIVO

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

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

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

SOCIO EDUCATIVO

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

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

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti | controllo

SOCIO EDUCATIVO

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

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

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SOCIO EDUCATIVO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

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

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

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

possibili eventi rischiosi | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

controllo

SOCIO EDUCATIVO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione | attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità

input | Richiesta di assegnazione di alloggio

output | assegnazione o diniego o differimento della richiesta

fasi e attività | Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

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

possibili eventi rischiosi | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
regolamentazione

POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

- descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
- input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
- output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
- fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
- tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

controllo
regolamentazione

POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

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

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

rilascio e rinnovo contrassegno invalidi

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazion

input | Richiesta dell'interessato

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazioni

tempi | Entro 10 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazion

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

rilascio autorizzazione transito manifestazioni sportive

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

input | Richiesta dell'interessato

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 10 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

autorizzazione per spettacoli, manifestazioni e intrattenimenti pubblici

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazion

input | richiesta dell'interessato

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazion

tempi | entro 10 gg. dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazion

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

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

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

POLIZIA LOCALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

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

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

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

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

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

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione delle attività di controllo	regolamentazione

POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

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

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

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

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

dichiarazioni di ospitalità o cessioni di fabbricati

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

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta dell'interessato; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'applicazione della legalità

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

ECONOMICO E FINANZIARIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento | responsabilizzazione

ECONOMICO E FINANZIARIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

ECONOMICO E FINANZIARIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

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

parametro	grado di rischio
------------------	-------------------------

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

ECONOMICO E FINANZIARIO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

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

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

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

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

ECONOMICO E FINANZIARIO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

ECONOMICO E FINANZIARIO

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

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

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

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

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

ECONOMICO E FINANZIARIO

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

rilevanza interna o esterna | interesse medio

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

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

ECONOMICO E FINANZIARIO

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

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

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

ECONOMICO E FINANZIARIO

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

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

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

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

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto dell'ordine cronologico	controllo

ECONOMICO E FINANZIARIO

06. GESTIONE DELLA SPESA

rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

descrizione | Il processo riguarda la restituzione ai contribuenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito

input | richiesta di rimborso da parte del contribuente

output | accettazione o diniego del rimborso richiesto

fasi e attività | Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

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

possibili eventi rischiosi | il processo non dovrebbe presentare particolari criticità, in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

misure specifiche

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

tipo di misura

- controllo
- regolamentazione

TUTTI I SETTORI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OQ EF

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

Verifica a campione, in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
- verifica a campione degli affidamenti in deroga in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa
- acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

TUTTI I SETTORI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

possibili eventi rischiosi | Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);

misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
 - Verifica della regolare esecuzione
 - sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti anche a mezzo di adeguata formazione
 - controlli a campione sugli atti e sulle procedure in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa

tipo di misura

controllo
 trasparenza
 conflitto di interessi

TUTTI I SETTORI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione | Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.

input | Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico

output | Autorizzazione al subappalto

fasi e attività | Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni;
Esecuzione dei lavori;
Verifica della regolare esecuzione

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

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

possibili eventi rischiosi

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche

tipo di misura

Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di

controllo

circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
 - Verifica della regolare esecuzione
 - controlli a campione sugli atti e sulle procedure in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa

conflitto di interessi

TUTTI I SETTORI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000 d.lgs. 36/2023

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

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento
 - Verifica della regolare esecuzione
 - controlli a campione sugli atti e sulle procedure in sede di controlli interni sulla regolarità amministrativa

responsabilizzazione

TUTTI I SETTORI

12. PNRR

- 12.01 (PNA 2023) PNRR Ricorso a procedura negoziata

descrizione	Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.
input	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
output	Definizione dell'aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

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

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.

Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il

tipo di misura

controllo
regolamentazione

rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

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

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE

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

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

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

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

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

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

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

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



Organigramma Comune di Triuggio

Segretaria Generale
Dott.ssa Italiano Giovanna

Responsabile Prevenzione e Protezione
Geom. Paolo Merlo



numero dipendenti

33

numero apicali

7

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno 25

a tempo parziale 7

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno 0

a tempo parziale 0

SEZIONE 03

1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) E' stata trasmessa a dicembre 2023 informativa alle Organizzazioni Sindacali e attivata procedura di confronto in ordine ai criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività per i quali la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile e ai criteri generali sulle modalità attuative e priorità di accesso al lavoro agile
- 2) Predisposizione ed approvazione del Regolamento Comunale per l'applicazione del lavoro agile nel rispetto dei criteri di cui al precedente punto 1)
- 3) Attuazione vera e propria della modalità lavorativa in agile coinvolgendo i dipendenti volontari in possesso dei requisiti stabiliti nel Regolamento Comunale.

numero dipendenti	numero dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
33		0,0

		n. processi	n. processi in modalità agile	n. dipendenti nei processi	n. dipendenti in modalità agile
AMMINISTRATIVO	EMANUELA RIZZI	0			
GESTIONE DEL TERRITORIO	AMBROGIO ERBA	0			
SOCIO EDUCATIVO	SONIA DONGHI	0			
POLIZIA LOCALE	FABRIZIO INCERTO	0			
ECONOMICO E FINANZIARIO	SUSANNA DI GIROLAMO	0			
SEGRETARIO GENERALE	GIOVANNA ITALIANO	0			
TUTTI I SETTORI		0			



Comune di Triuggio

PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSA

PROGRAMMAZIONE 2024

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In primo luogo la circolare del Ministro Zangrillo prot. 430 del 24/1/2024 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha inviato a tutte le Amministrazioni pubbliche le prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, facendo riferimento alla Direttiva del 28 novembre 2023.

In particolare il Ministro evidenzia la necessità che le Amministrazioni provvedano con tempestività ad alcuni adempimenti, che costituiscono il necessario presupposto all'attuazione delle Direttive.

In particolare:

- assegnazione degli obiettivi al personale da effettuarsi non oltre il mese di febbraio
- partecipazione ad attività di formazione per le PO/EQ e per il personale per un impegno non inferiore alle 24 ore annue per ciascuna risorsa umana, attività che deve essere adeguata con un piano formativo definito in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale e organizzativo dei livelli di digitalizzazione sia per la parte relativa ai comportamenti.

Il numero delle ore di formazione dovrà essere incrementato annualmente nella misura del 20% salvo limitate e motivate eccezioni.

Normative relative al piano delle formazione:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere

soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

□ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

□ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

□ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

□ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

□ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- Responsabili di Posizione Organizzativa/EQ Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dal Syllabus, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Triuggio ha avviato un percorso formativo in sinergia con altri Comuni per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa/E.Q.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula

2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione "in house" e in aula potranno essere adottate qualora l'emergenza sanitaria da Covid-19 lo consentirà, diversamente nel contesto connesso all'emergenza sanitaria le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

L'ufficio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati su una cartella digitale e i relativi attestati archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

SEZIONE 03

3.

PIANO
TRIENNALE DEL
FABBISOGNO

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

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

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

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

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

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

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

Sono riportati tra parentesi i profili del CCNL precedente)

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

RESPONSABILE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ESPERTO AMMINISTRATIVO - D5.1)

SEGRETERIA:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - D1)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE - B6.3)

SERVIZI DEMOGRAFICI:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C2)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex C5)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE - B4.3)

BIBLIOTECA E CULTURA:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO -C3)

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO:

RESPONSABILE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ESPERTO RAGIONIERE CAPO D3)

TRIBUTI:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO TRIBUTI - D1)

RAGIONERIA ED ECONOMATO

ISTRUTTORE AMM.VO (ISTRUTTORE CONTABILE - C6)

ISTRUTTORE AMM.VO (ISTRUTTORE CONTABILE - C1)

SETTORE POLIZIA LOCALE:

RESPONSABILE FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE (COMANDANTE - SPECIALISTA IN VIGILANZA D1)

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

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

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO:
RESPONSABILE FUNZIONARIO TECNICO (D5.3)

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA:
ISTRUTTORE TECNICO (C3)
ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE -C1)
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE - B3.1)

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI:
FUNZIONARIO TECNICO (ESPERTO TECNICO -D2)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C2)
ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE - C1)
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (DISEGNATORE P.T. (18/36) -B5.3 (passaggio da 16 a 18 ore)
OPERATORE TECNICO (OPERAIO SPECIALIZZATO - B1)

SETTORE SOCIO EDUCATIVO:
RESPONSABILE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - D3.1)

SERVIZI SOCIALI :
FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE (ASSISTENTE SOCIALE - D1 (CESSA AL 31 GENNAIO 2024)
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE- B5. 3)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C1 part time 25 ore)

CED:
ISTRUTTORE INFORMATICO (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON COMPETENZE INFORMATICHE C1)

PUBBLICA ISTRUZIONE:
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE SOCIO- EDUCATIVO C 5 (part time 32 ore)
OPERATORE TECNICO (ADDETTA TRASPORTO SCOLASTICO - A4.1 posto ad esaurimento)
OPERATORE TECNICO (ADDETTA TRASPORTO SCOLASTICO - A4.1 posto ad esaurimento)

A) Fascia demografica	5000-9999
B) Valore soglia massima spesa personale	1.439.913,36
C) Media delle entrate correnti nel triennio 2019/2021 al netto del fondo crediti di dubbia	5.994.627,05
D) Importo soglia massima spesa di personale (25% di C)	1.498.656,76
E) Spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto	1.169.323,12
F) Spesa di personale del rendiconto 2018	1.142.788,38
G) Incremento massimo spesa personale per anno 2023 (25% di F)	285.697,10
H) Spesa di personale teorica ammissibile (E+G)	1.455.020,22
I) Sforamento tetto di spesa personale rendiconto anno 2018 (H-F)	312.231,84
L) Incremento massimo ammissibile (D-E)	329.333,64

Con la presente programmazione si prevedono:

-sostituzione operatore amministrativo esperto (già messo comunale - commesso ex cat. B. 3) che si è dimesso a far data dal 5/11/2023 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6 ; l'Amministrazione, in considerazione delle innovazioni legate al servizio SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali) che ha l'obiettivo di semplificare il processo di notificazione degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri ha stabilito di sostituire la risorsa con una figura di un operatore amministrativo esperto a tempo parziale (18 ore) presumibilmente metà del mese di maggio;

- sostituzione Funzionario Socio Assistenziale (Assistente sociale - ex cat. D.1) che si è dimesso a far data dal 28/12/2023 per assunzione in altro ente a seguito di procedura di mobilità - assunzione immediata;

- sostituzione Agente di Polizia Locale (ex cat. C.1) che si è dimesso a far data dal 28/12/2023 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6, presumibilmente luglio 2024;
- sostituzione Funzionario Socio Assistenziale (Assistente sociale - ex cat. D.1) che si è dimesso a far data dal 31/1/2024 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6 - presumibilmente agosto/settembre 2024.

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

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

- non si trova in stato di dissesto finanziario né in condizioni di deficitarietà strutturale, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000 e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ha presidiato e rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2023 come è dato rilevare dal prospetto "Verifica equilibri" di cui all'Allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011 (come da ultimo modificato dal Decreto 1° agosto 2019), essendo rispettato non solo l'obbligo di conseguire un risultato di competenza non negativo (voce W1 del prospetto "Risultato di competenza"), ma avendo registrato valori positivi anche con riferimento all'equilibrio di bilancio (voce W2 del prospetto) e all'equilibrio complessivo (voce W3 del prospetto).
- ha assicurato per l'anno 2022 il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale richiesto dall'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, così come da documentazione allegata al Rendiconto dell'Ente, approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 18/5/2023.
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti vantati dai privati in attuazione della normativa contenuta nell'articolo 27, comma 9 lettera c) del D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014 di integrazione dell'art. 9 comma 3 bis del D.L. n. 185/2008, convertito in Legge n. 2 del 28/01/2009;
- ha rispettato i termini per l'approvazione ed il successivo inoltro alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei Bilanci di previsione, Rendiconto e Bilancio consolidato;
- adotterà all'interno del PIAO 2024-2026 comprendente:
 - il Piano triennale delle Azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs 198/2006 anni 2024-2026;
 - sezione 2.2 del PIAO dal titolo "Performance".
- ha un rapporto dipendenti-popolazione alla data del 31/12/2023 inferiore rispetto al rapporto medio popolazione per classe demografica definito dal Decreto del Ministero del 18/11/2020, come da documentazione agli atti del Settore Economico e Finanziario.
- per quanto poi attiene all'applicazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di ricognizione delle eccedenze, si specifica che per l'anno 2024 non sono presenti presso il Comune di Triuggio risorse in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, tali da far realizzare la condizione di soprannumerarietà come attestato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11/1/2024 e dalle dichiarazioni dei responsabili di Settore emerge che, in relazione alle esigenze funzionali dei Settori di riferimento, non sussistono situazioni di eccedenze di personale in alcun servizio con riferimento all'anno 2024, depositate al protocollo dell'ente:
 - Prot. n. 107 del 3/1/2024 Settore Socio Educativo;
 - Prot. n. 112 del 3/1/2024 Settore Amministrativo;
 - Prot. n. 113 del 3/1/2024 Settore Polizia Locale;
 - Prot. n. 343 del 9/1/2024 Settore Economico e Finanziario;
 - Prot. n. 344 del 9/1/2024 Settore Gestione del Territorio

Si autorizzano le assunzioni e previsioni previste:

- sostituzione operatore amministrativo esperto (già messo comunale - commesso ex cat. B. 3) che si è dimesso a far data dal 5/11/2023 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6 ; l'Amministrazione, in considerazione delle innovazioni legate al servizio SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali) che ha l'obiettivo di semplificare il processo di notificazione degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri ha stabilito di sostituire la risorsa con una figura di un operatore amministrativo esperto a tempo parziale (18 ore) presumibilmente metà del mese di maggio;
- sostituzione Funzionario Socio Assistenziale (Assistente sociale - ex cat. D.1) che si è dimesso a far data dal 28/12/2023

per assunzione in altro ente a seguito di procedura di mobilità - assunzione immediata;

- sostituzione Agente di Polizia Locale (ex cat. C.1) che si è dimesso a far data dal 28/12/2023 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6, presumibilmente luglio 2024;

- sostituzione Funzionario Socio Assistenziale (Assistente sociale - ex cat. D.1) che si è dimesso a far data dal 31/1/2024 per assunzione in altro ente a seguito di concorso con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2022 per mesi 6 - presumibilmente agosto/settembre 2024.

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

Contratti di lavoro flessibile

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

ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ent	A TEMPO INDETERMINATO	34.200	1 LUGLIO 2024 POLIZIA LOCALE
					ore 36	
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	POLIZIA LOCALE	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ent	A TEMPO INDETERMINATO	15.350	15 MAGGIO 2024 POLIZIA LOCALE
					ore 18	
	ASSISTENTE SOCIALE	SOCIO EDUCATIVO	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ent	A TEMPO INDETERMINATO	34.200	IMMEDIATA EDUCATIVO SOCIO
					ore 36	
	ASSISTENTE SOCIALE	SOCIO EDUCATIVO	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ent	A TEMPO INDETERMINATO	34.200	1 AGOSTO 2024 EDUCATIVO SOCIO
					ore 36	

ANNO 2025

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

ANNO 2026

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

COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

SEZIONE 3 PIAO 2024-2025-2026

Durante l'anno si provvederà ad approvare la modifica dei profili e del mansionario in applicazione del CCNL 16/11/2022 Titolo III Allegato A

SETTORE AMMINISTRATIVO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO
AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1		
	UFFICIO SEGRETERIA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1		
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1		
	SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1		
	BIBLIOTECA E CULTURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
	TOTALE POSTI			7	7	

COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO
RAGIONERIA	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1		
	UFFICIO RAGIONERIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1		
TOTALE POSTI			4	4		



SETTORE POLIZIA LOCALE

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/PROCEDURE RECLUTAMENTO
POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1		
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (Agente di P.L.)	1	0	CESSATO PER DIMISSIONI AL 28/12/2023 VINCITORE CONCORSO IN ALTRO ENTE (CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO PER PERIODO PROVA)	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ente
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (Agente di P.L.)	1	1		
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (Agente di P.L.)	1	1		
	MESSO COMUNALE	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	0	CESSATO PER DIMISSIONI AL 5/11/2023 VINCITORE CONCORSO IN ALTRO ENTE (CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO PER PERIODO PROVA)	Mobilità, procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ente
TOTALE POSTI			5	3		



SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO
PROGRAMMI URBANISTICI ED EDILIZI	RESPONSABILE DI SETTORE	FUNZIONARIO TECNICO	1	1		
	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA	ISTRUTTORE TECNICO	1	1		
		ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE)	1	1		
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1		
LAVORI PUBBLICI	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	1	1		
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1		
		ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE)	1	1		
		OPERATORE TECNICO ESPERTO (16/36)	1	1		
		OPERATORE TECNICO	1	1		
TOTALE POSTI			9	9		



SETTORE SOCIO- EDUCATIVO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO
	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1		
	SERVIZI SOCIALI	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO P.T. 25/36	1	0		
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1		
		FUNZIONARIO SOCIO – ASSISTENZIALE	1	0	CESSATA PER MOBILITA' AL 28/12/2023	Mobilita', procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ente
		FUNZIONARIO SOCIO – ASSISTENZIALE	1	1	CESSA PER DIMISSIONI AL 31/01/2024 VINCITORE CONCORSO IN ALTRO ENTE (CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO PER PERIODO PROVA)	Mobilita', procedura concorsuale, graduatoria di CUco o di altro ente
	CED	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON COMPETENZE INFORMATICHE	1	1		
	PUBBLICA ISTRUZIONE	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO PART TIME 32 /36 ORE	1	1		
	TRASPORTO SCOLASTICO	OPERATORI	2	2		
	URP E COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0		
TOTALE POSTI			10	9		



POSTI ATTUALMENTE DESTINATI A TEMPO PARZIALE:

Area	Cognome	Part -Time concedibili	Già concessi al 31/12/2023
Funzionari	n. posti: 4 (escluse PO)	1	0
	Settore Gestione del Territorio		
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo		
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
Istruttori	n. posti: 15	3,75= 4	4
	Settore Gestione del Territorio		2
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo		2
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
Operatori esperti	n. posti: 6	1,5=1	1
	Settore Gestione del Territorio		1
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo		
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
Operatori	n. posti: 2	0,5=1	2 (prima della previsione normativa)
	Settore Socio Educativo	1	2



INDIVIDUAZIONE POSTI DA DESTINARE A TEMPO PARZIALE:

	Cognome	Part Time concedibili	Part time già in essere
Funzionari		1	0
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	0	
	Settore Gestione del Territorio	1	0
	Settore Polizia Locale	0	
Istruttori		4	2
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	2	2
	Settore Gestione del Territorio	2	2
	Settore Polizia Locale	0	
Operatori esperti		1	1
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	0	
	Settore Gestione del Territorio	1	1
	Settore Polizia Locale	0	
Operatori		1	2 (prima della legge)
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	0	2*
	Settore Gestione del Territorio	0	
	Settore Polizia Locale	0	

*posti ad esaurimento



Comune di Triuggio

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro, già adottate nel Comune di Triuggio negli anni precedenti, sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro
- riduzione orario di lavoro nel periodo estivo
- modalità di concessione del part-time
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

QUADRO NORMATIVO

Il piano triennale delle azioni positive è stato introdotto dall'art. 48 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevedeva le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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 e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza,

Comune di Triuggio

origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 reca indirizzi per la Pubblica Amministrazione per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole per l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Da ultimo, la Direttiva n.2/2019 firmata il 26 giugno 2019 dal Ministro per la pubblica amministrazione definisce le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche". La Direttiva, oltre a ribadire e integrare i compiti dei CUG, dedica il paragrafo 3.2 alla redazione dei Piani triennali di azioni positive la cui mancata adozione comporta quale sanzione "il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette".

CONTESTO

Nel piano sono indicate, attraverso una fotografia al 31/12/2023 le informazioni più significative sulla realtà organizzativa del Comune di Triuggio.

Sono inoltre indicate le potenzialità e le eventuali criticità che connotano il contesto del Comune di Triuggio, allo scopo di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

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

E' stato registrato un alto numero di assunzioni di giovani che, nel breve tempo, si sono dimessi a seguito di selezioni in realtà più grandi, per crescere professionalmente o economicamente.

La c.d. mentalità del "posto fisso" sembrerebbe non esistere più. Anche la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato una campagna di comunicazione "Più che un posto fisso, un posto figo!" con l'obiettivo principale di fornire a tutti i cittadini un nuovo volto della Pubblica Amministrazione, scardinando i vecchi miti del passato (come quello del posto fisso), per raggiungere principalmente un target giovanile le cui competenze e le cui idee sono indispensabili per la costruzione della nuova macchina amministrativa, offrendo una immagine più moderna ed innovativa della P.A.

Purtroppo la tendenza dei giovani è quella di vivere esperienze arricchenti ma "mordi e fuggi", cambiando periodicamente posto di lavoro, ancora prima di averne appreso tutte le competenze. La P.A. per questa generazione è farraginosa, lenta e monotona. Manca per loro soprattutto chiarezza dei percorsi di carriera, sviluppo delle competenze e un lavoro con una missione sociale chiara.

In questo contesto si ritiene la valorizzazione delle persone un elemento fondamentale che richiede, soprattutto a livello nazionale, sostegno alle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

E' facile intuire che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici sia in termini di produttività che in termini di appartenenza.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare, sinora, sono sempre state favorite le richieste dei dipendenti, e ricercate le soluzioni per garantire la conciliazione dei tempi di lavoro e le esigenze familiari.

L'attività di formazione è stata garantita a tutti in diverse modalità:

- on line con una società esterna incaricata dell'organizzazione della formazione in 18 Comuni;
- on line attraverso Syllabus, piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica di formazione dedicata al capitale umano delle PA

per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

- on line o in sede esterne per corsi richiesti dai Responsabili e/o dai dipendenti;
- on line o in sede esterne sulla materia della privacy;
- on line o in sede esterne sulla materia della sicurezza del lavoro.

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2024-2026 non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale di ruolo in servizio presso l'ente alla data del 31/12/2023.

A tale fine di seguito sono illustrati i principali dati in ottica di genere.

Il personale di ruolo del Comune di Triuggio è pari a 32 unità, di cui 20 donne e 12 uomini, quindi largamente caratterizzato da una forte presenza femminile (62,50%) cui va aggiunta la figura del Segretario Generale (donna).

DOTAZIONE ORGANICA

Comune di Triuggio

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, oltre il segretario comunale è la seguente:

Totale donne presenti nell'ente: 20

Totale uomini presenti nell'ente: 12

Descrizione	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	TOTALE
POSTI					
Posti di ruolo a tempo pieno		5	11	9	25
Posti di ruolo a tempo parziale	2	1	4		7
Totale	2	6	15	9	32

e può essere, rappresentata, distintamente per uomini, donne così come segue:

Categoria Descrizione	Operatori		Operatori esperti		Istruttori		Funzionari	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno				14	5	6	4	5
Posti di ruolo a tempo parziale	2		1		1	3		
Totali	2		2	4	6	9	4	5

E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi (Funzionari) la situazione organica è così rappresentata:

Funzionari e Aree Elevate qualificazioni

Donne 5

Uomini 4

di cui "Responsabili di Settore" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e le responsabilità dei Datori di Lavoro di cui al D.Lgs. 81/2009:

Responsabili di Settore Donne Uomini
3 2

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Gli organi politici sono formati dai seguenti componenti:

Giunta Comunale (compreso il Sindaco) 2 Donne 3 Uomini

Consiglio Comunale (compreso il Sindaco e l'Assessore esterno) 5 Donne 9 Uomini

E' presente un Assessorato specifico alle pari opportunità che ha tra le sue finalità costitutive la definizione di programmi finalizzati alla sensibilizzazione sulle tematiche di genere e di pari opportunità, nonché l'attuazione di interventi tesi a favorire una sempre più elevata qualità della vita della comunità locale e, se necessario, del personale dipendente.

L'Assessorato ha proposto e la Giunta Comunale ha deliberato le linee di indirizzo per l'adozione della parità di genere nei testi amministrativi e nella comunicazione istituzionale del Comune di Triuggio con deliberazione n.93 in data 25/11/2021 per diffondere nella compagine comunale, a tutti i livelli, una maggiore consapevolezza del divario di genere e una cultura linguistica puntuale avvertita, per intervenire sul linguaggio discriminante dei testi amministrativi, andando oltre al semplice inserimento automatico di forme femminili accanto alle corrispondenti maschili.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una conciliazione tra la vita professionale e quella familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
2. realizzare concrete azioni positive quale mezzo per attuare una reale parità:

Comune di Triuggio

- garantire il reinserimento del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata con tutoraggio di personale individuato dal Responsabile del settore competente e/o la frequenza di apposite iniziative formative.
- favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro limitato a due rientri pomeridiani;
- compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, favorire flessibilità temporanee diverse o orari personalizzati, tassativamente legati ad esigenze familiari temporanee.
- Misurazione e valutazione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze o a carenze di personale, adottando misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro anche attraverso riorganizzazioni o diverse ripartizioni tra i Settori.

Occorre in tal senso rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti sia in termini di efficacia del lavoro che di clima all'interno dell'ente.

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici interni con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

La direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro pro tempore per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro pro tempore per le pari opportunità contiene una serie di indicazioni riguardanti i Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001.

I Cug hanno assunto tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi previgenti attribuivano ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento, anche il collaborazione con il CUG.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Monza e della B.za e alla Consigliera provinciale di parità.

azioni programmate

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, anche in caso di nuova assunzione con azioni di tutoraggio o di rientro da lunghe assenze.

Azione positiva 1 - Si intende analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Per evitare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari o alla difficoltà di raggiungere le sedi dei corsi, e nell'ottica di perseguire una formazione di livello qualitativamente alto, vengono organizzati, corsi on line, anche di durata ridotta, aperti anche alla partecipazione del personale dei Comuni limitrofi.

A tal fine a ciascun Responsabile è richiesta l'iscrizione del proprio personale ai corsi di formazione ritenuti qualificati e più inerenti l'attività lavorativa svolta.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione, a tal fine sarà monitorata la situazione di gap

Comune di Triuggio

formativo del personale e saranno accolte proposte d'iniziativa formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare in seguito in sede di Conferenza dei Responsabili di Settore.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno dipendente presso l'Ufficio Risorse Umane.

Viene eliminata qualsiasi discriminazione tra uomini e donne nella frequenza dei percorsi formativi che, ove possibile, saranno organizzati anche in remoto e in orari compatibili con quelli delle lavoratrici a tempo parziale e coinvolgendo i lavoratori con disabilità.

Saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici donne, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi mirati e specifici di poche ore anziché giornata intera) e autorizzando le mancate timbrature in entrata e uscita nei giorni di formazione se la formazione si svolge in presenza in altre sedi, distanti dal Comune di Triuggio, compilando apposita modulistica sostitutiva.

2. Descrizione Intervento: ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

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

Azione positiva 1 - Aumento della fascia di flessibilità per i dipendenti come inserito all'art. 27 del CCI sottoscritto in data 14/12/2023 (es. ingresso possibile dalle 7.30 sino alle 8.45, con uscita dalle 13,30 alle 14.45 oppure nelle giornate con rientro uscita dalle 17.30 alle 18.45).

Azione positiva 2 - Aumento della possibile durata della pausa pranzo (es. nella fascia 12 – 14 o serale 18.30-20.30, aumentabili a richiesta di altri 30 minuti)

Azione positiva 3 - Possibile variazione dell'orario di ingresso e/o di uscita qualora un impegno lavorativo ecceda il proprio orario di lavoro giornaliero, nel rispetto delle esigenze del servizio ed in coerenza degli obiettivi assegnati.

Azione positiva 4 – Possibilità di orario settimanale ridotto dall'ultima settimana di luglio a fine agosto per conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

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

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

Azione positiva 1 - Modifica all'interno CCI delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree in base ai criteri della media delle valutazioni, dell'esperienza professionale, del titolo di studio, formazione acquisita e competenze certificate abilitanti.

4. Descrizione Intervento: BENESSERE FISICO E PSICHICO DEL PERSONALE

Obiettivo: Verifica ogni due anni del benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva 1 - Valutazione del Livello di stress da lavoro correlato conseguente adeguata gestione, secondo i contenuti dell'Accordo Quadro europeo dell'8 ottobre 2004. Lo stress lavoro correlato è la percezione di squilibrio avvertita dal lavoratore quando le richieste del lavoro superano le capacità di affrontarle o controllarle perché può causare problemi di salute psichica e fisica se si manifesta con intensità e perdura nel tempo. Lo stress lavoro correlato può anche avere effetti negativi sulla produttività, sulla qualità della vita e sulle relazioni dei lavoratori.

L'ultima analisi del 9/11/2023 ha registrato un clima lavorativo sereno, cordiale e collaborativo sia tra colleghi che con i responsabili, con conflitti circoscritti tra il personale, risolti facilmente nel breve periodo. In caso di difficoltà i lavoratori percepiscono di poter far affidamento sul supporto da parte di colleghi e responsabili. Le principali fonti di stress emerse dalle interviste sono riconducibili alla gestione dell'utenza che si reca negli uffici e/o con cui i lavoratori si

Comune di Triuggio

interfacciano all'esterno durante le proprie attività lavorative e al sovraccarico di lavoro percepito da parte di alcuni lavoratori in ragione della carenza temporanea di personale in alcuni settori.

Per migliorare ed incrementare il benessere organizzativo e la performance generale si prevede di mantenere un monitoraggio su eventi quali infortuni, ore di malattia, ore di assenza, trasferimenti e turn over. Come anticipato è in atto un piano di miglioramento in fase di implementazione: sono stati identificati i settori sottodimensionati ed è prevista l'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato. Inoltre verranno pianificate riunioni periodiche tra addetti e responsabili dello stesso settore e/o di settori che collaborano tra loro, al fine di facilitare il flusso di informazioni, aumentare la comunicazione tra colleghi, esplicitare il carico di lavoro svolto dai singoli lavoratori o dai singoli settori funzionali.

5. Descrizione Intervento: SMART WORKING

Obiettivo: Sono stati redatti e trasmessi alle RSU e alle organizzazioni sindacali, in quanto materia soggetta a confronto, a sensi dell'art.5 comma L del CCNL 16/11/2022, "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" e a breve verrà approvato il relativo regolamento attuativo.

Nel 2024 verrà approvato il Regolamento dello Smart Working, che individuerà le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo la possibilità per una percentuale, che verrà in esso individuata, dei dipendenti, che svolgano attività che possono essere svolte in modalità agile.

Finalità strategiche: Avvalersi di questo strumento con la garanzia di non subire alcun tipo di penalizzazione anche ai fini della progressione di carriera. Il Regolamento dovrà definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Azione positiva 1 - Chiarezza delle informazioni per conoscere la norma regolamentare e aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle possibilità di lavorare in questa modalità.

6. Descrizione intervento - DISCIPLINA DEL PART-TIME

Obiettivo: Stabilire casistiche in cui è possibile richiedere il lavoro a tempo parziale

Finalità strategiche: Chiarezza delle informazioni per conoscere la normativa e aumentando la consapevolezza del personale dipendente sulle possibilità di lavorare a tempo parziale.

Azione positiva 1 - Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL e indicate, suddivise per Settore, nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione). L'Ufficio Risorse Umane assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

7. Descrizione Intervento - INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1 - Collaborazione con il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) per porre in essere azioni di informazione e formazione tra i dipendenti sui temi della diversità, parità, inclusione, integrazione e del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della salute della sicurezza nei luoghi di lavoro, della gestione dello stress, della gestione dell'utenza e della comunicazione.

Azione positiva 2 - Pubblicazione, negli spazi dedicati sulla rete condivisa e sul sito web istituzionale, delle normative e degli atti di programmazione in materia di pari opportunità, dei risultati delle indagini di valutazione dello stress da lavoro correlato.

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

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

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

Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttive trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

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

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

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