



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Deliberazione n. 26

del 20/02/2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno **duemilaventitre** il giorno **venti** del mese di **FEBBRAIO**, nella Sala Giunta del Palazzo Municipale con inizio alle ore **17.30**

LA GIUNTA COMUNALE

presieduta dal Sindaco Sig. Luca Santambrogio, con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Paola Cavadini ed alla presenza dei seguenti suoi componenti:

Nome e Cognome	Qualifica	Presente	Assente
LUCA SANTAMBROGIO	SINDACO	X	
ALESSIA VILLA	ASSESSORE	X	
ANDREA BONACINA	ASSESSORE	X	
FABIO MARIANI	ASSESSORE	X	
STEFANIA TAGLIABUE	ASSESSORE	X	
ANDREA BOGA	ASSESSORE	X	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

ha assunto la seguente deliberazione:

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Finalità: approvare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) come strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Premesso che:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

1. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e*

dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

2. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visto l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6

agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

Preso atto che:

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il DPR n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Dato atto che:

il Comune di Meda alla data del 31/12/2022 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e pertanto non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.69 del 20/12/2022, è stato approvato il Documento

Unico di programmazione per il triennio 2023-2025;

Con lo stesso atto di cui sopra è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023-2025;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 20/12/2022, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

Rilevato che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;

all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce che il PIAO contenga la scheda anagrafica dell’Amministrazione e sia suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

all’art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell’art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in parti-

colare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

Atteso che l'art. 8, comma 2, recita che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"* e, pertanto, in questa fase il PIAO viene approvato senza la sezione 2, sottosezione di

programmazione Performance, da approvare entro il 31 maggio 2023;

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Visti, oltre il DL 80/2021:

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

la legge 6 novembre 2012 n. 190;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

la legge 22 maggio 2017, n. 81;

il D. Lgs. 267/2000;

il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Sindaco, Luca Santambrogio;

Vista la normativa vigente in materia di ordinamento delle Autonomie Locali – Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Generale e dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese nei modi di legge;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono qui integralmente richiamate:

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale, escludendo, al momento la sezione “, **Sottosezione di programmazione Performance, per il quale il termine di approvazione è fissato al 31 maggio 2023;**
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”
4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con

modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con successiva e separata votazione unanime espressa in forma palese nei modi di legge, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del TUEL.

Il Sindaco
Luca Santambrogio

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Paola Cavadini

Allegati:

- *parere di regolarità tecnica;*
- *parere di regolarità contabile.*
- *A.PIAO 2023 – 2025*
- *1. Performance*
- *2. PTPCT 2023 – 2025*
- *3. POLA*
- *4. Fabbisogno personale*

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82.



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Area Servizi alla Cittadinanza

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA¹

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

esprime parere **favorevole**

Meda, 17/02/2023

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Paola Cavadini

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

¹ Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Area Risorse Finanziarie

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE²

IL DIRIGENTE AREA RISORSE FINANZIARIE

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

esprime parere **favorevole**

Meda, 17/02/2023

IL DIRIGENTE AREA RISORSE FINANZIARIE

Dott.ssa Sara Angela Maria Corbetta

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

² Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49

PIAO COMUNE DI MEDA

ANNO 2023 2025



Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 PROGRAMMAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI MEDA

Denominazione Ente: Comune di Meda
Indirizzo Piazza Municipio n.4
PEC posta@cert.comune.meda.mi.it
Partita Iva IT00722710969
Codice Fiscale 01745100154
Codice Istat 108030
Sito web istituzionale <https://www.comune.meda.mb.it/home/>
Pagina Facebook <https://www.facebook.com/comunedimeda>
Account Instagram https://instagram.com/comune_meda?igshid=YmMyMTA2M2Y=

Per quanto riguarda i dati sul territorio e la popolazione si rinvia al DUP 2023/2025 approvato dal consiglio comunale il 20 dicembre 2022.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese, dei soggetti interni e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. E' generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di elementi come la semplificazione, la digitalizzazione e la piena accessibilità a tutti i servizi. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Tutto questo implica un lavoro complesso che, per Meda, parte dalle nuove linee programmatiche di mandato, approvate ad ottobre 2022. Il valore atteso, sintetizzato nella Visione del Sindaco (Linee di Mandato) dal titolo "PER UNA MEDA PIU' CONNESSA E SOSTENIBILE, corrisponde agli indirizzi strategici, individuati nella sezione strategica, declinati poi negli obiettivi strategici, riportati nel DUP 2023/2025.

Vengono qui riepilogati gli obiettivi strategici inseriti nel DUP, approvato in consiglio comunale il 20 dicembre, descritti ed ampliati nello stesso, al quale si rimanda per non appesantire il presente documento.

Il DUP 2023 2025 è rinvenibile al seguente URL: <https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/page/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
01. Meda più attrattiva	Lo sviluppo della città
	Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda

	Meda a favore dei commercianti
	Rigenerare il territorio
02. Meda più verde e sostenibile	Promuovere un'economia circolare ed ambientale
	Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità
	Il benessere degli animali
	Meda città sostenibile
	Favorire la mobilità
03. Meda più inclusiva	Politiche scolastiche
	Promuovere e sostenere il benessere sociale
	Lo sport che fa crescere
	I giovani più protagonisti
	Le politiche femminili
	Le associazioni, ricchezza della città
04. Meda più sicura	Incrementare la sicurezza reale e percepita
05. Meda più partecipata, equa ed efficiente	Attuare un comune partecipato
	Una gestione solida del bilancio e del patrimonio
	Un comune più equo
	Un'amministrazione più semplice e digitale

	Valorizzare il Capitale Umano
	Servizi di staff

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici, declinati in operativi all'interno dell'apposita sezione del DUP, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del piano degli obiettivi gestionali.

2.2 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" (Titolo VI), "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente; Le Linee Programmatiche 2022/2027: illustrate al Consiglio Comunale in data 27/10/22, delibera n. 57 costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono gli obiettivi strategici ed operativi da perseguire durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2022/2027 sviluppano cinque tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo :

- Meda più attrattiva
- Meda più verde e sostenibile
- Meda più inclusiva
- Meda più sicura
- Meda più partecipata, equa ed efficiente

2) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene annualmente approvato ed è rinvenibile al link sopra indicato.

3) Piano Esecutivo di Gestione, che assegna i capitoli di spesa ai Dirigenti, adottato dalla giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, ai sensi dell'art. 169 del TUEL.

4) il Piano delle performance, previsto dal d. Lgs. 150/2009, approvato dalla Giunta, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti ed al Comandante della polizia locale obiettivi e risorse. Il Comune di Meda ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Dirigenti, con la collaborazione delle Posizioni Organizzative e di tutti i

collaboratori. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. Viene declinato in

- Piano delle Performance – Obiettivi di Programma per Centro di Costo Riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target raggiunti vengono posti a confronto con i risultati prodotti nell'anno precedente, consentendo così il monitoraggio dell'andamento delle attività e dei servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti.
- Il Piano delle Performance – Piano dettagliato degli Obiettivi Espone, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi dirigenziali ed i relativi indicatori di risultato atteso. I dirigenti indicano i principali obiettivi trasversali ed i servizi corresponsabili al raggiungimento degli stessi.

Il piano della performance anno 2023 2025 viene allegato al presente documento come allegato 1

2.3 ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Accessibilità: Il comune di Meda, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in gran parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo. In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda l'attivazione sia dello sportello telematico polifunzionale sia dello sportello digitale dell'edilizia. Nello SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE (<https://sportellotelematico.comune.meda.mb.it/>) è possibile reperire tutta la modulistica del Comune di Meda ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio. Il portale è infatti attivo 24 ore su 24 e racchiude moltissime procedure dei settori del Comune: tributi, servizi demografici, scolastici, sociali, ambiente e territorio, lavori pubblici, sport e tempo libero e molto altro.

Rispetto i soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2023-2025, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di queste categorie di cittadini, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, tenuto conto della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In merito al sito dell'ente, la dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/a864835e-896c-4784-a79c-a5038429a32d/>

Semplificazione: il Comune di Meda ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis L. 241/1990). Nell'ultimo biennio, il legislatore è intervenuto nuovamente sulla disciplina generale del procedimento amministrativo, con la finalità di semplificare l'attività amministrativa e di consentire una efficace attuazione del PNRR. Le novità introdotte dal D.L. n. 76/2020 (convertito nella legge 120/2020) e dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella legge 108/2021), riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);

- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2023-2025 l'attività di semplificazione del Comune di Meda sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati.

Gli uffici, per la redazione il POLA, hanno elencato tutti i procedimenti dell'ente e, partendo da tale elenco, si individueranno ulteriori procedimenti semplificativi.

Inoltre la giunta ha approvato, l'8 giugno, apposito atto di indirizzo per aderire agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU;

Quindi il Comune di Meda che ha partecipato a tutti gli avvisi "PA Digitale" per l'assegnazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali, e precisamente:

1) Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni (aprile 2022)

Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Vantaggi per la PA

- l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 14 servizi.

Totale finanziamento concesso € 252.118.

2) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni (aprile 2022)

3) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni (aprile 2022)

Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA

- pagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini;
- IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 46 servizi PAGOPA e per n. 34 servizi APP.IO.

Totale finanziamenti concessi € 83.766 (per servizi PAGOPA) e € 24.752 (per servizi APP.IO).

4) Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni (aprile 2022)

Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Vantaggi per la PA

- Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

1 INTEGRAZIONE SPID Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie;

2 INTEGRAZIONE CIE Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie.

Totale Finanziamento concesso € 14.000.

5) Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (settembre 2022)

Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Vantaggi per la PA

- Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada;

2 Notifiche Violazioni extra Codice della Strada;

3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali;

Totale finanziamento concesso € 59.966.

6) Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni (settembre 2022)

Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA

- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;

- opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile;

- risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

1) richiedere l'accesso agli atti;

2) richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;

3) presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico;

4) presentare domanda per binus economici;

5) sito internet (pacchetto cittadino informato)

Totale Finanziamento (richiesto, ma non ancora concesso) € 242.282.

Si fa presente che alcune delle attività di cui sopra sono già state espletate, altre sono attualmente in corso ed altre devono ancora iniziare.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Meda si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), aggiornato a novembre 2022 da ANAC e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, che viene allegata al presente atto al fine di non appesantirlo, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Si rimanda, pertanto, al documento allegato, senza riportarne in questa sede ulteriori stralci.

Il piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2023 2025 è allegato 2 del presente atto.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

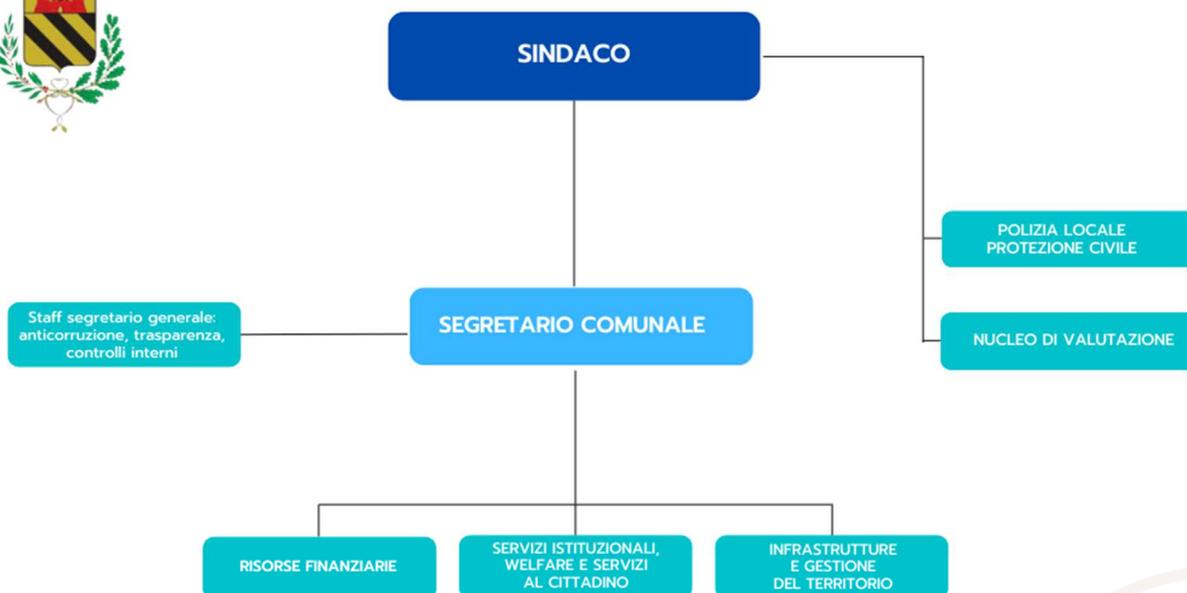
L'organizzazione del Comune si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Sono attualmente 4: risorse finanziarie, servizi al cittadino, infrastrutture e gestione del territorio e polizia locale. Alla direzione delle aree è posto un dirigente, tranne che per la polizia locale a cui è proposto una posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate. Le aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Vi sono due posizioni organizzative all'interno dell'area infrastrutture, alle quali fanno capo il servizio lavori pubblici e manutenzioni ed il servizio edilizia, ecologia ed ambiente.

Un'altra posizione organizzativa è a capo dei servizi sociali.

Il funzionigramma è stato allegato al POLA, riportato nella sezione 3.2.

La macro struttura organizzativa dell'ente, approvata con delibera di g.c. n. 267 del 28/11/2022, è la seguente:



3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022/2024

Il Pola è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene – percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 – e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 conferma l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno e viene ridotta dal 60% al 15%, la quota minima dei dipendenti che può avvalersi dello smart working (ovviamente rispetto alle attività che possono essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

La giunta comunale ha approvato il primo POLA 2022/2024 con delibera n. 59 del 4/4/2022. A seguito del primo POLA, nel corso del 2022, una sola dipendente ha richiesto un contratto individuale di lavoro agile, mentre una dipendente, appartenente alle categorie fragili, ha proseguito con smart working totale.

Ora viene allegato il pola 2023 2025, come da allegato.

Il pola del comune di Meda, per il triennio 2023/2025 è allegato n. 3

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell’Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti. (da ultimo il D. M. 17/03/2020).

Il piano triennale dei fabbisogni è allegato n. 4

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell’Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

Il piano, che individua le linee guida all’interno delle quali si svilupperà l’offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell’individuazione di nuove priorità da parte dell’Amministrazione.

Premessa e contesto normativo

I principi generali e le finalità della formazione del personale sono normati dall’articolo 54 del CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021 che sottolinea quanto l’aggiornamento professionale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

Il successivo art. 55 ribadisce che gli enti, attraverso i piani di formazione del personale, individuano le attività formative e i destinatari dei processi di formazione, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. L’ente, dove possibile, deve prevedere attività formative durante l’orario lavorativo e provvedere al rimborso delle spese sostenute per raggiungere le sedi dei corsi, ove possibile, qualora siano diverse dal luogo abituale di lavoro.

I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all’art. 67 CCNL (Formazione lavoro agile) e all’art. 69 CCNL (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Nell’ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l’esercizio della professione.

Il comma 13 del medesimo articolo prevede di destinare al finanziamento delle attività di formazione una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate

considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. L'articolo 7-bis, comma 1, del decreto legislativo [30 marzo 2001](#), numero 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) introdotto dalla legge [16 gennaio 2003](#), numero 3, ha codificato l'obbligatorietà della formazione delle risorse umane, imponendo alle amministrazioni la programmazione di tali attività definendo contenuti ed obiettivi.

Detta norma impone agli enti locali di predisporre *“annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché alla programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.

L'articolo 19 della legge [28 dicembre 2001](#), numero 448 (Legge Finanziaria 2002) ha posto obiettivi ancor più ambiziosi prevedendo che le amministrazioni pubbliche promuovano *“iniziative di alta formazione del proprio personale, anche ai fini dell'accesso alla dirigenza, favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi di laurea, anche triennali organizzati con l'impiego prevalente delle metodologie di formazione a distanza per finalità connesse alle attribuzioni istituzionali delle amministrazioni interessate (...)”*.

Infine, il Ministro per la Pubblica Amministrazione On. Prof. Renato Brunetta, con circolare n. 213 del [19/01/2022](#), evidenzia la duplice valenza della formazione: di rafforzamento delle competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e di potenziamento strutturale della capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Obiettivi

La *formazione del personale* deve divenire la leva strategica grazie alla quale scardinare le inefficienze della P.A. e *“per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità”*.

La formazione deve consentire:

- ✓ di acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento;
- ✓ di acquisire una conoscenza di base comune e condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;
- ✓ di interagire nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- ✓ approfondire le tematiche di competenza del proprio ufficio e le novità normative;
- ✓ di accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto.
- ✓ Ottemperare agli aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008
- ✓ Sviluppare una cultura della legalità e dell'etica
- ✓ Di valorizzare il capitale umano

Programmazione biennio 2023-2025

Intento per il biennio 2023-2025 è quello di porre particolare attenzione alla formazione manageriale. Formare Dirigenti che sappiano guidare e motivare i propri collaboratori, organizzare al meglio il lavoro di équipe e sfruttare il proprio ruolo per far crescere le professionalità all'interno del proprio team di lavoro è fondamentale per raggiungere gli obiettivi e le finalità dell'ente.

Particolarmente positiva anche l'esperienza pluriennale formativa di Upel, ora quasi tutta assicurata on line, che si ritiene di poter ripetere. Il programma di formazione proposto ha risposto adeguatamente alle esigenze dell'Ente rispettando i requisiti di flessibilità e qualità richiesti.

E' in programmazione, inoltre, un corso obbligatorio generale e specifico per i nuovi assunti dell'anno 2023, come disposto dal D. Lgs. n. 81/2008.

Durante il periodo del lockdown dovuto all'emergenza COVID 19 si è sperimentata la formazione a distanza attraverso la partecipazione a corsi webinar. Tale modalità sta diventando ormai prassi consolidata. Tale esperienza è risultata altamente vantaggiosa ed efficace in quanto non vi sono tempi “morti” utilizzati per gli spostamenti fino al luogo di svolgimento del corso e per il fatto che da casa l'attenzione prestata al docente risulta più continua in quanto non vi sono distrazioni. Inoltre i corsi tenuti in webinar sono anche

economicamente più vantaggiosi. Si ritiene dunque utile utilizzare questo nuovo metodo di partecipazione a corsi di formazione anche per il futuro.

Come previsto dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) l'amministrazione intende organizzare percorsi formativi del personale incentrati sul lavoro in modalità agile con particolare attenzione ai seguenti temi:

- Rafforzamento delle competenze digitali
- Modalità di lavoro per obiettivi e risultati

Nel corso del 2022 è stato invece realizzato il corso relativo alla Privacy e sicurezza dei dati

Fasi

Le fasi nelle quali il piano della formazione si articola sono:

- analisi dei bisogni formativi;
- definizione delle aree tematiche di intervento;

Analisi dei bisogni formativi

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare per la buona riuscita degli interventi formativi.

Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

- ✓ il contesto organizzativo;
- ✓ i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
- ✓ le competenze e le attitudini delle persone.

L'organismo ritenuto idoneo a formulare una corretta analisi dei bisogni formativi è la Conferenza di Direzione.

La tipologia della formazione individuabile presso l'ente si divide in:

- formazione "**istituzionale**", destinata al personale di tutte le strutture dell'ente a prescindere del proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza;
- formazione "**specialistica**", destinata al personale di una o più strutture dell'ente appartenente ad un determinato profilo professionale ovvero a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi viene rilasciata dai Dirigenti dell'Ente sulla base delle specificità della materia rispetto alla posizione del dipendente e nel rispetto di criteri di rotazione.

Definizione Aree di Intervento

In sede di Conferenza di Direzione sono emersi i seguenti prioritari fabbisogni collegati alle seguenti aree di intervento:

- ✓ Formazione specialistica obbligatoria AntiCorruzione (L. n. 190/2012);
- ✓ Formazione obbligatoria Rappresentante dei Lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione Base Lavoratori neo-assunti (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione di aggiornamento per tutti i lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione specialistica per aggiornamenti normativi, in particolare relativi all'emanando codice appalti;
- ✓ Possibilità di replicare, con altri destinatari, il corso di formazione per gestione dei conflitti e della comunicazione (destinato prioritariamente ai dipendenti in frontoffice)

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Le finalità espresse dal D.Lgs n. 165/2001, dall'art. 6 L. 246/2005 e e dal D. Lgs. n. 198/2006 sono rivolte a "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". Nell'ambito di tale finalità viene adottato il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Inoltre la Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'organizzazione del Comune di Meda vede una forte presenza femminile e per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano, se ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

OBIETTIVI

Gli obiettivi principali che il Piano triennale delle azioni positive si propone di raggiungere si ispirano ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica ci si propone di:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, tenendo conto delle opportunità fornite dai webinar on line;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro

Nel 2020 e 2021 l'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19 ha reso indispensabile provvedere a garantire un distanziamento sociale che per le organizzazioni private e pubbliche ha significato diffondere in maniere allargata il modello dello smart working, prevedendo inoltre che nel picco emergenziale questa modalità possa essere intesa come la norma. In questo senso si è attivato il comune che ha garantito tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti le cui attività sono "smartizzabili". E', inoltre, stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 4.04.2022 POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) che agevola l'approccio all'attività lavorativa di lavoratori e lavoratrici fragili o con figli in età scolare. Il PIAO 2023/2025 aggiorna il POLA ai nuovi contenuti del contratto di categoria. I dati riferiti ai dipendenti in smart working sono inseriti all'interno del POLA medesimo.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'ORGANICO DEL COMUNE

Il piano delle azioni positive del Comune di Meda non può prescindere dall'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31.12.2022. Nel corso del 2022 sono cessati due Dirigenti e le nuove assunzioni hanno visto incrementare, per la qualifica dirigenziale, la componente femminile, mentre ancora il piano 2022 vedeva la presenza di due dirigenti uomini su tre, ora sono due i dirigenti donna. La situazione dell'ente, quindi, presenta il seguente quadro di raffronto:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Generale	1		4
Dirigenti	2	1	
Posizioni organizzative	1	3	4
Cat. D	17	6	23
Cat. C	31	17	48
Cat. B	12	7	19
Cat. A	-	-	
Totale	64- (65,31%)	34- (34,69%)	98
Di cui part-time	14	1*	15

(*) Nel prospetto c'è compresa n. 1 categoria D uomo a tempo determinato e part time.

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

LE AZIONI POSITIVE

1. Favorire la conoscenza dei compiti e delle attività del CUG;
2. Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001:
 - a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;

- d) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
3. Consentire, *in primis* al personale non in modalità lavorativa smart, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro fino al 50% del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc...Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
 4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità
 5. applicare il POLA ripensando il modello organizzativo per anche in considerazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, disegnando una organizzazione che risponde al cambiamento e che consente una riconfigurazione rapida ed efficiente di strategia, struttura, processi, allo scopo di assicurare la migliore efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

Per ciascuno degli interventi programmatici sopra citati vengono di seguito indicate le principali azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare la crescita professionale.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di disabilità.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI 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 del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

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

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

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

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

Azione positiva 1: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: ATTUAZIONE POLA

Obiettivo: Messa a sistema degli strumenti organizzativi e gestionali interni in coerenza con le indicazioni del Piano organizzativo del lavoro agile e introduzione di accordi individuali di smart working con il personale interessato.

Finalità strategica: Incrementare il benessere organizzativo concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione e legate allo smart working ed alla digitalizzazione dei servizi (sportello telematico attivato nel 2020)

Azione positiva 1: Mappatura delle attività e applicazione del pola .

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti la cui attività sia "smartizzabile".

CONSIDERAZIONI FINALI

Nel periodo di vigenza del Comitato Unico di Garanzia saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un continuo aggiornamento del piano.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2023-2025) e dovrà essere aggiornato annualmente, come da indicazioni contenute nella Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamento interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dal Regolamento e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Dirigenti, con il supporto del programma Napoleonepa, utilizzato pure il controllo di gestione. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio, è compilata dai dirigenti, viene validata dal Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale. La relazione sulla performance, una volta approvata, viene pubblicata in amministrazione trasparente.

[\(https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/performance-00001/relazione-sulla-performance/\)](https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/performance-00001/relazione-sulla-performance/)

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza annuale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre per il piano Anticorruzione le modalità di monitoraggio sono contemplate nella apposita Sezione del PTPCT e si collegano agli annuali controlli interni, oltre che essere riepilogate nella Relazione annuale del PTPCT

(<https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-00001/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>)

Il monitoraggio rispetto all’attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente. Le attestazioni sono pubblicate in amministrazione trasparente.

(<https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione-00001/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>)

I piani relativi al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Triennale della Formazione, Piano delle Azioni positive (PAP), sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica annuale degli andamenti e relativa consuntivazione.



COMUNE DI MEDA
PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

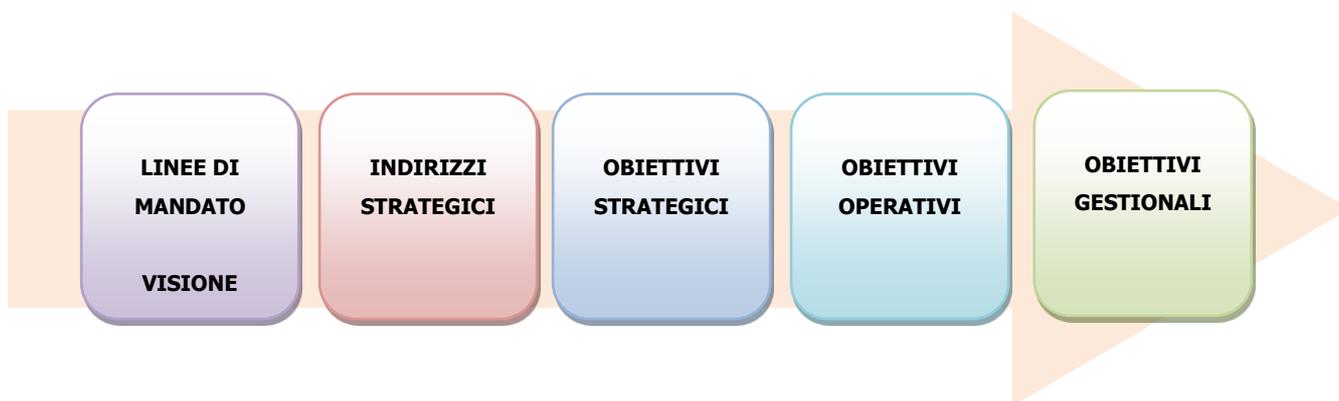
2023-2025

PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano delle Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono concordati tra Dirigenti e Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati Obiettivi di Programma assegnati alle Aree Dirigenziali, integrati con gli Obiettivi Gestionali (o Specifici) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate.

L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori.

Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati.

Analisi dei Centri di Costo per Missione e Programma

CODICE MISSIONE	COD. PROG.	DENOMINAZIONE PROGRAMMA	CdC codice	CdC dex
01	01	Organi istituzionali	010101	Organi istituzionali
01	01	Organi istituzionali	010102	Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali
01	02	Segreteria Generale	010201	Segreteria
01	02	Segreteria Generale	010202	Coordinamento e controllo
01	02	Segreteria Generale	010203	Supporto legislativo, protocollo e archivio
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010301	Economico finanziario
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010302	Società partecipate
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010303	Economato
01	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	010401	Tributi
01	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	010402	Catasto
01	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	010501	Patrimonio e concessioni
01	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	010502	Locazioni
01	06	Ufficio tecnico	010601	Edilizia Privata
01	06	Ufficio tecnico	010602	LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali
01	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	010701	Demografici
01	08	Statistica e sistemi informativi	010801	Ced e piattaforma on-line
01	08	Statistica e sistemi informativi	010802	Statistica e censimenti
01	10	Risorse umane	011001	Risorse umane
01	11	Altri servizi generali	011101	URP e/o Sportello al cittadino
01	11	Altri servizi generali	011102	Legale
01	11	Altri servizi generali	011103	Controllo di gestione

03	01	Polizia locale e amministrativa	030101	Polizia Locale, commerciale ed amministrativa
03	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	030201	Piani di sicurezza e PG
04	01	Istruzione prescolastica	040101	Scuole dell'infanzia (diritto allo studio)
04	01	Istruzione prescolastica	040102	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	040201	Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio)
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	040202	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040601	Refezione
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040602	Trasporto scolastico
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040603	Pre-post scuola
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040604	Assistenza alunni disabili
05	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	050101	Manutenzione patrimonio culturale artistico
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	050201	Mediateca
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	050202	Cultura
06	01	Sport e tempo libero	060101	Sport e manutenzione ordinaria
06	01	Sport e tempo libero	060102	Manutenzione straordinaria impianti sportivi
06	01	Sport e tempo libero	060103	Tempo libero
06	02	Giovani	060201	Giovani
08	01	Urbanistica e assetto del territorio	080101	Urbanistica
08	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	080201	Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP
08	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	080202	Amministrazione ERP
09	01	Difesa del suolo	090101	Rischio idrogeologico
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	090201	Ambiente
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	090202	Verde

09	03	Rifiuti	090301	Igiene urbana
09	04	Servizio idrico integrato	090401	Servizio idrico integrato
09	05	Aree protette e parchi naturali	090501	Aree Protette
09	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	090801	Tutela dell'aria
10	02	Trasporto pubblico locale	100201	Trasporti pubblici locali
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100501	Viabilità
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100502	Illuminazione pubblica
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100503	Segnaletica
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100504	Parcheggi
11	01	Sistema di protezione civile	110101	Protezione civile
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120101	Minori
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120102	Minori Domiciliare
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120103	Centri ricreativi diurni - estivi
12	02	Interventi per la disabilità	120201	Diversamente abili
12	02	Interventi per la disabilità	120202	Diversamente abili Domiciliare
12	03	Interventi per gli anziani	120301	Anziani
12	03	Interventi per gli anziani	120302	Anziani Domiciliare
12	03	Interventi per gli anziani	120303	Manutenzione ordinaria e straordinaria centri e strutture anziani
12	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	120401	Sociale
12	05	Interventi per le famiglie	120501	Famiglie
12	06	Interventi per il diritto alla casa	120601	Diritto alla casa
12	08	Cooperazione e associazionismo	120801	Cooperazione ed associazione
12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	120901	Cimitero

12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	120902	Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero
14	01	Industria, PMI e artigianato	140101	Sviluppo Tecnologico
14	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	140201	Commercio
14	03	Ricerca e innovazione	14301	Incubatori di impresa
14	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	140401	SUAP
15	01	Sostegno all'occupazione	150101	Lavoro
15	02	Formazione professionale	150201	Formazione professionale
20	01	Fondo di riserva		Fondo di riserva
20	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità		Fondo crediti di dubbia esigibilità
20	03	Altri fondi		Altri fondi

CDR	OBIETTIVO GESTIONALE
01 - RISORSE FINANZIARIE	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO STRAORDINARIO IMU
	DOMICILIAZIONE TARI
	PNRR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - Bando M1.C1 MISURA 1.4.5 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
	PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - Misura 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE
	PNRR - Bando M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud" - MIGRAZIONE AL CLOUD DEGLI APPLICATIVI E DEI DATI DEI PRINCIPALI GESTIONALI COMUNALI
	PNRR- attuazione Bando M1.C1 MISURA 1.4.3 "PagoPA" OBIETTIVO TRASVERSALE
	IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALLA LUCE DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - TRIENNIO 2019/2021
02 - POLIZIA LOCALE	Presidi interforze in collaborazione con le polizie locali convenzionate
	Formazione di operatori addetti alla sicurezza in occasione di eventi, manifestazioni pubbliche e private che ricadano sul territorio comunale.
	La polizia di prossimità nelle aree soggette al controllo del vicinato
	Emergenza Ucraina - COC E UCL
	Progetto Scuola: "a scuola con la Protezione Civile e StraDa 2.0"
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE
	NUOVO SISTEMA DI TARIFFAZIONE E GESTIONE DELLE MOROSITA' DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI
	TEATRO AMATORIALE STAGIONE 2023/2024
	RILANCIO MEDATECA - POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE E DI ATTIVITA' SPECIFICHE CON RIFERIMENTO ED ATTENZIONE ALLA UTENZA GIOVANILE
	MURALES ARTISTICI
	PROJECT FINANCING CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE (PISCINE E CAMPI DI CALCETTO)
	FESTA DELLO SPORT, DISCIPLINA USO PISTA DI ATLETICA E "CASA DELL'ATLETICA"
	FONDO MEDA CITTA' SOLIDALE - PROGETTO HAPPY CHILDREN
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	REALIZZAZIONE NUOVI CAMPI DI PADEL
	RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MASCHERONI
	MONITORAGGIO PIANO ATTUATIVO AT1 E OPERE PUBBLICHE COLLEGATE
	VARIANTE GENERALE PGT
	MASTERPLAN DEL VERDE
	PIANO DELLA MOBILITA' ATTIVA E REVISIONE PGTU - INTERSETTORIALE



Comune di Meda - 2023
Provincia di Monza e della Brianza
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo					
010102 - Organi Istituzionali (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	80	0	80	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	51.000	75.000	0	75.000	75.000
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	10	13	13	13	13
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	25,50	27	27	27	27
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	59	59	59	59	59
I191 - N. Delibere Consiglio	47,50	70	71	70	70
I192 - N. Delibere Giunta	282,50	300	300	300	300
I196 - N. iniziative istituzionali	7	5	5	5	5
I201 - N. Verballi commissioni	25,50	27	27	27	27
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	261.122,25	311.237,59	114.497,17	311.841,94	311.834,63
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,42	1,48	1,48	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,58	1,46			
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. Verballi commissioni)	144,74	188,92			
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	66,34	66,89			
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)	2.809,16	3.143,81			
KP134 - Costo medio per incontro istituzionale I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I196 - N. iniziative istituzionali	43.520,38	62.247,52			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	11,14	13,13			
Qualità					
KP123 - GRADIMENTO INTERNO ORGANI ISTITUZIONALI - Un'amministrazione di Qualità I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ASNAGHI ILARIA	B8C	Messo Comunale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.389,09
ARIENTI MARINA	C5	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.464,90
CAODURO DANIELA	C3	Istruttore Amministrativo	45	1.664	748,80	1.664	748,80	0	13.565,73
CAVADINI PAOLA	S1	SEGRETARIO GENERALE	50	1.872	936	1.872	936	0	75.447,73
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.629,73
Totale dei costi del personale									114.497,18

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.151.0 CONTRIBUTO STATALE INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI	100	42.500	42.500	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.01.1.03.02.02.999.1121.2 SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA - SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.01.1.04.03.99.999.1170.1 RIMBORSI DATORI DI LAVORO AI SENSI DELLA LEGGE 265 - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE	100	1.000	1.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.10.04.99.999.1132.1 ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	6.000	6.000	0	0
U.01.01.1.03.01.02.009.1121.1 SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA - BENI DI RAPPRESENTANZA	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.001.1130.2 GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	8.000	8.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.001.1130.1 INDENNITA' AGLI AMMINISTRAZIONI- ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	117.000	117.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.1130.3 MISSIONI E RIMBORSI SPESE - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.04.01.02.002.1170.2 INDENNITA' DI FUNZIONE PRESIDENTE DELLA PROVINCIA - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	49.000	49.000	0	0
Totale dei costi diretti		184.000	184.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.740,42	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	311.237,59	Costo effettivo	114.497,17

Centro di Costo

010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)

CDR

03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

01 - Organi istituzionali

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	0	0	0	0
I2008 - Costo Totale CdC comunicazione	38.139,66	72.634,22	50.363,58	72.740,42	72.733,68
I2009 - N. unità operative CdC Comunicazione	0,75	1,36	1,36	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	10			
KP2009 - % personale dedicato CdC Comunicazione I2009 - N. unità operative CdC Comunicazione/I009 - N. unità operative dell'Ente	0,01	0,01			
Efficienza					
KP2008 - Costo pro-capite CdC Comunicazione I2008 - Costo Totale CdC comunicazione/I001 - Popolazione residente	1,63	3,06			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARINO RICCARDO	D3I	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.002,32
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.523,97
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.733,63
REDAELLI PAOLO ANTONIO MARIA	D1	Addetto stampa	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.406,94
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.907,43
ARIENTI MARINA	C5	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.808,11
CAODURO DANIELA	C3	Istruttore Amministrativo	5	1.664	83,20	1.664	83,20	0	1.507,30
Totale dei costi del personale									50.363,59

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	2,50	125	125	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0
U.01.01.1.03.02.99.999.1198.1 SPESE PER COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		10.525	10.525	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.745,64	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	72.634,22	Costo effettivo	50.363,58
--------------------	-----------	-----------------	-----------

Centro di Costo
010201 - Segreteria (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I191 - N. Delibere Consiglio	47,50	70	71	70	70
I192 - N. Delibere Giunta	282,50	300	300	300	300
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	919,50	1.055	0	1.055	1.055
I201 - N. Verbali commissioni	25,50	27	27	27	27
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	918,50	1.640	0	1.640	1.640
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	1.088	1.640	0	1.640	1.640
I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente	1.270	1.240	0	1.240	1.240
I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente	0	0	0	0	0
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	25	15	0	15	15
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	25	15	0	15	15
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	3	490	0	490	490
I2564 - N. appuntamenti Sindaco/Assessori	0	104	0	0	0
I2565 - N. Decreti Sindacali	0	25	0	0	0
I2566 - N. Ordinanze Sindacali	0	45	0	0	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	101.348,83	92.698,21	75.242,34	92.841,18	92.831,16
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	2,22	2,03	2,03	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	31,24	28,44			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,01	2,07			
KP153 - TASSO DI DEMATERIALIZZAZIONE ATTI - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	122,28	100			
KP154 - Incidenza atti pubblicati in ritardo dalla segreteria sul totale atti pubblicati (I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente/I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente)*100	0	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,47	2,01			
Efficienza					
KP127 - ATTI MEDI PER ADDETTO SEGRETERIA - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	160,02	195,78			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente)	4,32	3,91			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ASNAGHI ILARIA	B8C	Messo Comunale	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	28.807,25
ARIENTI MARINA	C5	Istruttore Amministrativo	52	1.872	973,44	1.872	973,44	0	18.804,36
PAPALLO ANNA ASSUNTA	C5	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.822,74
VITALE MIRELLA	C6	Istruttore Amministrativo	10	1.560	156	1.560	156	0	3.105,22
CAODURO DANIELA	C3	Istruttore Amministrativo	50	1.664	832	1.664	832	0	15.073,03
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.629,73
Totale dei costi del personale									75.242,33

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		17.455,87	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	92.698,21	Costo effettivo	75.242,34

Centro di Costo
010202 - Coordinamento e controllo (CDR 1)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento Controllo	1,11	0,92	0,92	0	0
I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento Controllo	124.479,56	104.628,29	96.708,59	104.693,15	104.688,60
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	106,50	95	0	95	95
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	102	100	0	100	100
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	9	9	0	9	0
I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente	9	0	0	0	0
I236 - N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti/funzionari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP165 - Riunioni di coordinamento con i dirigenti /funzionari I236 - N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti/funzionari	0	0			
KP167 - TASSO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO INTERNO - Garantire la gestione di un diffuso sistema di controlli interni (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	95,54	105,26			
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	100	0			
KP2010 - % personale dedicato CdC Coordinamento Controllo (I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento Controllo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,24	0,91			
Efficienza					
KP2011 - Costo pro-capite CdC Coordinamento Controllo (I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento Controllo/I001 - Popolazione residente)	5,31	4,41			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CASTANO' ELISA	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
TERRAGNI ANTONELLA	D3I	Responsabile del Servizio	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.624,20
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.907,43
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
CAVADINI PAOLA	S1	SEGRETARIO GENERALE	50	1.872	936	1.872	936	0	75.447,73
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
Totale dei costi del personale									96.708,58

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.919,70	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	104.628,29	Costo effettivo	96.708,59

Centro di Costo					
010203 - Supporto legislativo, protocollo e archivio (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	232,50	210	0	210	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I2012 - N. unità operative CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio	1,94	2,02	2,02	0	0
I2013 - Costo Totale CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio	88.308,56	94.917,79	77.491,02	95.060,53	95.050,52
I203 - % gradimento Protocollo Archivio	0	80	0	80	80
I211 - N. atti archiviati digitalmente	22.000	21.500	0	21.500	21.500
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	20.894	27.000	0	27.000	27.000
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	0	0	0	0	0
I233 - N. notifiche gestite	775	960	0	960	960
I241 - N. uscite messi	310	240	0	240	240
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	20,15	22,45	0	22,45	22,45
I2567 - N. appuntamenti Sportello Legale	0	21	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	108,59	79,63			
KP149 - TASSO DI ACCESSIBILITA' SPORTELLO PROTOCOLLO - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,97	62,36			
KP150 - Uscite medie giornaliere istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui)	1,10	1,14			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	0			
KP2012 - % personale dedicato CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I2012 - N. unità operative CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,16	2			
Efficienza					
KP151 - NOTIFICHE MEDIE GESTITE PER USCITE MESSI - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi)	3,34	4			
KP2013 - Costo pro-capite CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I2013 - Costo Totale CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio/I001 - Popolazione residente)	3,77	4			
Qualità					
KP159 - Gradimento del Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I203 - % gradimento Protocollo Archivio)	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VENTURA LILIANA	C5	Istruttore amministrativo	100	1.768	1.768	1.768	1.768	0	34.506,61
CASSINA MARIA LUISA	C4	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.354,68
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.629,73
Totale dei costi del personale									77.491,02

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.426,77	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	94.917,79	Costo effettivo	77.491,02

Centro di Costo
010301 - Economico Finanziario (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	4,50	5	0	5	5
I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100	0	100	100
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	27.931.824,93	25.500.000	0	22.400.000	24.600.000
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	16.124.320,70	23.000.000	0	20.000.000	22.000.000
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	19.556.180,72	20.500.000	0	19.500.000	19.500.000
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	22.616.944,73	21.000.000	0	20.000.000	20.000.000
I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario	236.522,73	213.957,61	171.376,38	214.276,06	214.253,73
I2569 - % di rispetto delle fasi e dei tempi per l'attuazione del Bilancio Partecipativo	0	100	0	0	0
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio	0	0	0	0	0
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	4	2	0	2	2
I263 - % rispetto approvazione del bilancio di previsione pluriennale	100	100	0	100	100
I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario	9	6	0	6	6
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	953	950	0	950	950
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	87	70	0	70	70
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-19	-16	0	-16	-16
I281 - N. mandati emessi	7.182,50	7.500	0	7.500	7.500
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	8	8	0	8	8
I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento	951,50	900	0	900	900
I291 - N. reversali d'incasso emesse	11.660	16.000	0	16.000	16.000
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	33	38	0	38	38
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	8	8	0	8	8
I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi	1.066	1.200	0	1.200	1.200
I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	4,68	4,52	4,52	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	13	6	0	6	6

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	53,03	28,95			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	9,19	7,37			
KP181 - Percentuale di rispetto dei tempi su pareri di regolarità contabile (I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento/ I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi)*100	90,70	75			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario)*100	69,38	75			
KP194 - Rispetto parametri di deficitarietà (I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficitarietà)*100	100	100			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Economico Finanziario (I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,20	4,47			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	4.019,71	5.202,95			
KP186 - PAREGGIO DI BILANCIO - PARTE SPESA - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	59,08	90,20			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP187 - PAREGGIO DI BILANCIO - PARTE ENTRATA - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	89,14	97,62			
KP195 - Costo medio mandati e reversali I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/(I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	12,55	9,10			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Economico Finanziario I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/ I001 - Popolazione residente	10,08	9,03			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-19	-16			
KP185 - Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100			
KP192 - RISPETTO DEI TEMPI DELLA PROGRAMMAZIONE - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata I263 - % rispetto approvazione del bilancio di previsione pluriennale	100	100			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	28.611,50
ZANUTTO TIZIANA	C5	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	32.546,02
CASATI DONATELLA MARIA	B8C	Collaboratore	40	1.716	686,40	1.716	686,40	0	12.348,49
BROGGI RITA LINA ROSA	D1	Istruttore amministrativo	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	35.244,46
VAIATI MASSIMO	C1	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	30.299,90
ISTR. AMM.VO CAT. C	C1	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
Totale dei costi del personale									171.376,39

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.02.002.484.0 RIMBORSO IVA A CREDITO PER ATTIVITA' COMMERCIALI	100	65.000	65.000	0	0
E.3.03.03.99.001.455.0 INTERESSI ATTIVI DIVERSI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	100	1.000	1.000	0	0
E.3.03.03.04.001.465.0 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	1.000	1.000	0	0
E.2.01.01.01.001.156.0 ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO	100	55.000	55.000	0	0
E.1.03.01.01.001.121.0 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	100	3.025.000	3.025.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.11.1.10.99.999.1890.0 ONERI DIVERSI A CARICO COMUNE PER SISTEMAZIONI CONTABILI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.09.99.04.001.1332.0 RIMBORSO DI ENTRATE CORRENTI NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		3.700	3.700	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	38.881,23	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
213.957,61	171.376,38	

Centro di Costo
010302 - Società Partecipate (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I010 - N. mesi dell'anno	12	12	0	12	0
I2004 - N. unità operative CdC Società Partecipate	0,14	0,12	0,12	0	0
I2005 - Costo Totale CdC Società Partecipate	10.302,45	8.259,64	7.240,98	8.267,99	8.267,40
I2064 - % attuazione del Piano di razionalizzazione Società Partecipate	100	100	0	100	100
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	372.395.390,50	360.000.000	0	360.000.000	360.000.000
I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate	10	5	0	5	5
I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata	5	4	0	4	4
I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati	68.426.105	40.000.000	0	40.000.000	40.000.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP200 - Periodicità controlli sulle società partecipate (I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata/ I010 - N. mesi dell'anno)*100	41,67	33,33			
KP2004 - % personale dedicato Centro di Costo Società partecipate (I2004 - N. unità operative CdC Società Partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,15	0,12			
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate/ I010 - N. mesi dell'anno	0,83	0,42			
KP2068 - % ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE - Migliorare la governance di organismi e società partecipate I2064 - % attuazione del Piano di razionalizzazione Società Partecipate	100	100			
Efficienza					
KP2005 - Costo pro-capite Centro di Costo Società Partecipate I2005 - Costo Totale CdC Società Partecipate/I001 - Popolazione residente	0,44	0,35			
KP210 - Solidità economica società/organismi partecipati (I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	11,75	11,11			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
CASATI DONATELLA MARIA	B8C	Collaboratore	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	617,42
BROGGI RITA LINA ROSA	D1	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.854,97
Totale dei costi del personale									7.240,97

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.04.02.03.002.470.0 DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	100	120.000	120.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.018,66	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	8.259,64	Costo effettivo	7.240,98

Centro di Costo
010303 - Economato e acquisti (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I002 - Importo totale spese correnti	18.059.807,18	18.300.000	0	18.300.000	18.300.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2001 - N. unità operative CdC Economato	0,43	0,85	0,85	0	0
I2002 - Costo Totale CdC Economato	20.350,69	37.960,47	30.628,88	38.020,52	38.016,31
I2003 - Gradimento del servizio economale	0	0	0	0	0
I257 - Importo acquisti di economato	42.957,88	21.000	0	21.000	21.000
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	4.626,80	250.000	0	250.000	250.000
I259 - Importo anticipazioni economali evase	9.820,62	18.000	0	18.000	18.000
I260 - importo anticipazioni economali evase entro il 5 giorno	6.525,48	18.000	0	18.000	18.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP177 - INCIDENZA ACQUISTI TRAMITE MERCATO ELETTRONICO (mepa-consip-sintel) - Gestire efficientemente le risorse economiche (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	13,94	1.190,48			
KP180 - CELERITA' DELLA GESTIONE ECONOMALE - Gestire efficientemente le risorse economiche (I260 - importo anticipazioni economali evase entro il 5 giorno/ I259 - Importo anticipazioni economali evase)*100	100	100			
KP2001 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione Economato (I2001 - N. unità operative CdC Economato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,48	0,84			
Efficienza					
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,24	0,11			
KP2002 - Costo pro-capite Centro di Costo Economato (I2002 - Costo Totale CdC Economato/I001 - Popolazione residente)	0,87	1,60			
Qualità					
KP2003 - Gradimento interno sulla gestione economale (I2003 - Gradimento del servizio economale)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.861,15
FAVARETTO SABRINA	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.566,96
CASATI DONATELLA MARIA	B8C	Collaboratore	46	1.716	789,36	1.716	789,36	0	14.200,76
Totale dei costi del personale									30.628,87

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.331,59	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	37.960,47	Costo effettivo	30.628,88

Centro di Costo
010401 - Tributi (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	17.983.601,70	19.000.000	0	18.800.000	18.800.000
I077 - Importo riscosso entrate proprie	15.495.438,29	15.900.000	0	15.900.000	15.900.000
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0
I1661 - Entrate stanziante canone occupazione spazi ed aree	0	90.000	0	90.000	90.000
I2079 - N. richieste di rimborso tributi	37	40	0	40	40
I2080 - N. provvedimento di rimborso tributi adottati	37	50	0	50	50
I2081 - N. richieste di rateizzazione tributi pervenute	7	20	0	20	20
I2082 - N. provvedimenti di rateizzazione tributi concessi	7	20	0	20	20
I2586 - Totale stanziato entrate da Pubblicità	0	160.000	0	160.000	160.000
I2587 - Importo entrate accertate da pubblicità	0	160.000	0	160.000	160.000
I312 - Costo Totale CdC Tributi	301.857,81	436.854,93	187.340,94	431.608,87	437.184,05
I314 - Importo accertato crediti tributari	9.137.145,15	9.300.000	0	9.300.000	9.300.000
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	189.099	520.000	0	520.000	520.000
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	0	0	0	0	0
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	1.182.723,42	1.300.000	0	1.300.000	1.300.000
I326 - Importo totale accertato canone occupazione spazi ed aree	0	90.000	0	90.000	90.000
I327 - Importo totale avvisi accertamento IMU	70.869,35	500.000	0	500.000	500.000
I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria	50.484	0	0	0	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARES/TARI	5.594,60	85.000	0	85.000	85.000
I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria	9.463,50	2.000	0	2.000	2.000
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARES/TARI	25.882,12	3.000	0	3.000	3.000
I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU	68.816,39	150.000	0	150.000	150.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	1.889.151,10	2.300.000	0	2.300.000	2.300.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	133	250	0	250	250
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello IMU/TARI/TOSAP	322,50	600	0	600	600
I349 - N. avvisi accertamento Canone Unico	0	120	0	120	120
I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP)	19.383	19.500	0	19.500	19.500
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	1.532,50	1.000	0	1.000	1.000
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	14,75	14,75	0	14,75	14,75
I381 - N. segnalazioni inviate ad Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza a seguito di controlli promossi dall'ufficio Tributi	0	0	0	0	0
I384 - N. totale contribuenti IMU	8.034,50	8.000	0	8.000	8.000
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	2	0	2	2
I389 - N. unità operative CdC Tributi	4,40	5,02	5,02	0	0
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2079 - % di rateizzazione tributi (I2082 - N. provvedimenti di rateizzazione tributi concessi/I2081 - N. richieste di rateizzazione tributi pervenute)*100	100	100			
KP2080 - % rimborsi tributari (I2080 - N. provvedimento di rimborso tributi adottati/I2079 - N. richieste di rimborso tributi)*100	100	125			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	40,97	40,97			
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti (I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello IMU/TARI/TOSAP/ I384 - N. totale contribuenti IMU)*100	4,02	7,50			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP))*100	7,90	5,13			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	0,80			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,88	4,96			
Efficienza					
KP006 - CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE - Gestire le entrate e le risorse economiche (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	86,16	83,68			
KP2096 - Gettito da Pubblicità (I2587 - Importo entrate accertate da pubblicità/I2586 - Totale stanziato entrate da Pubblicità)*100	0	100			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento IMU)*100	91,35	30			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARES/TARI)*100	540,39	3,53			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/ I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	2,07	5,59			
KP218 - Tasso recupero Imposta pubblicitaria (I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria/I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria)*100	31,82	0			
KP219 - Gettito canone occupazione spazi ed aree (I326 - Importo totale accertato canone occupazione spazi ed aree/I1661 - Entrate stanziate canone occupazione spazi ed aree)*100	22,95	100			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP)/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	4.442,64	3.884,46			
KP235 - GRADO DI REALIZZAZIONE RISCOSSIONE CREDITI ESIGIBILI TRIBUTARI - Gestire le entrate e le risorse economiche (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	63,10	56,52			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	0	0			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	12,87	18,43			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ZANUTTO TIZIANA	C5	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	723,24
VECCHIATO ROBERTA	B6C	Collaboratore	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.840,33
PONTI MARIA LAURA	D2	Istruttore direttivo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.256,03
LEONI LAURA	C3	Istruttore amministrativo	100	1.716	1.716	1.716	1.716	0	31.091,73
DONCHI STEFANIA	B7C	Collaboratore	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	27.475,66
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	25	1.872	468	1.872	468	0	23.842,92
BAZZA BARBARA	D1	Istruttore direttivo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.111,03
Totale dei costi del personale									187.340,94

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.99.002.60.0 GETTITO DI PARTITE ARRETRATE E SUPPLETTIVE NON COMPRESSE NEI RESIDUI (INVIM - ICI - ICIAP)	100	500	500	0	0
E.1.01.01.06.002.59.0 ACCERTAMENTI ARRETRATI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)	100	500.000	500.000	0	0
E.1.01.01.06.001.58.0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)	100	4.950.000	4.950.000	0	0
E.1.01.01.16.001.55.0 ADDIZIONALE I.R.PE.F	100	2.220.000	2.220.000	0	0
E.1.01.01.51.002.74.0 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - TARSU/TARI	100	85.000	85.000	0	0
E.1.01.01.76.001.63.0 TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	100	1.000	1.000	0	0
E.1.01.01.51.001.81.0 TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	100	2.620.000	2.620.000	0	0
E.1.01.01.52.002.72.0 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - TOSAP	100	5.000	5.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.15.999.1431.1 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	100	140.000	140.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1493.1 SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE	100	25.000	25.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1495.0 RIDUZIONE TARI PER DOMICILIAZIONE	100	40.000	40.000	0	0
Totale dei costi diretti		206.300	206.300	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	43.213,99	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	436.854,93	Costo effettivo	187.340,94

Centro di Costo
010402 - Catasto (CDR 4)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I2006 - N. unità operative CdC Catasto	0,85	0,55	0,55	0	0
I2007 - Costo Totale CdC Catasto	56.487,88	44.403,75	23.669,15	44.442,53	44.439,81
I310 - % gradimento sportello catasto	80	80	0	80	80
I316 - Importo entrate accertate Catasto	252	350	0	350	350
I379 - N. richieste visure catastali pervenute	36,50	100	0	100	100
I393 - N. visure catastali effettuate	36,50	100	0	100	100
I395 - N. visure catastali evase	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2006 - % personale dedicato CdC Catasto I2006 - N. unità operative CdC Catasto/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,94	0,54			
KP248 - Grado di soddisfazione domanda visure catastali (I393 - N. visure catastali effettuate/ I379 - N. richieste visure catastali pervenute)*100	100	100			
Efficienza					
KP2007 - Costo pro-capite CdC Catasto I2007 - Costo Totale CdC Catasto/I001 - Popolazione residente*100	240,86	187,36			
KP247 - VISURE MEDIE PER ADDETTO - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio I393 - N. visure catastali effettuate/ I2006 - N. unità operative CdC Catasto	42,94	181,82			
KP258 - Costo unitario visura I2007 - Costo Totale CdC Catasto/ I393 - N. visure catastali effettuate	6.159,56	444,04			
KP260 - Tasso di copertura Catasto (I316 - Importo entrate accertate Catasto/I2007 - Costo Totale CdC Catasto)*100	0,45	0,79			
Qualità					
KP261 - Gradimento sportello catasto I310 - % gradimento sportello catasto	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VERLINI RITA	C3	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.452,48
CAPPELLOTTO OMBRETTA	B8C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.367,68
PONTIGGIA VIVIANA	D1	Istruttore Tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.655,99
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
Totale dei costi del personale									23.669,15

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.99.999.9135.1 FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLO CATASTALE	100	16.000	16.000	0	0
Totale dei costi diretti		16.000	16.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.734,60	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	44.403,75	Costo effettivo	23.669,15

Centro di Costo
010501 - Patrimonio e concessioni (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	222.060,20	190.000	0	190.000	190.000
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	80	80	0	80	90
I2015 - Costo Totale CdC Locazioni	17.305,28	11.480,17	9.414,16	11.497,09	11.495,90
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni	34.087,71	48.869,44	23.015,41	48.426,18	47.924,30
I412 - N. accatastamenti del patrimonio	6,50	7	0	7	0
I424 - N. concessioni a titolo gratuito	0	5	0	5	5
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	150	150	0	150	0
I432 - N. immobili alienati	0	0	0	0	0
I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso	0	1	0	1	1
I435 - N. immobili patrimonio	377	377	0	377	0
I436 - N. immobili piano alienazioni	228	228	0	228	0
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	0	150	0	150	0
I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso)	0	150	0	150	150
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	22	22	0	22	22
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	354	354	0	354	354
I460 - N. totale terreni locabili	7	7	0	7	7
I461 - N. totale terreni locati	13	5	5	5	5
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e concessioni	0,58	0,38	0,38	0	0
I464 - Proventi da alienazioni	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - TASSO DI OCCUPAZIONE IMMOBILI (edifici, terreni -orti) - Comune accessibile (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I435 - N. immobili patrimonio)*100	93,90	93,90			
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - N. totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	185,71	71,43			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	0	100			
KP270 - Tasso di alienazione degli immobili comunali (I432 - N. immobili alienati/I436 - N. immobili piano alienazioni)*100	0	0			
KP271 - Incidenza delle concessioni a titolo gratuito sul totale concessioni (I424 - N. concessioni a titolo gratuito/I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso))*100	0	3,33			
KP272 - GRADO DI ACCATASTAMENTO DEL PATIMONIO COMUNALE - Comune accessibile (I412 - N. accatastamenti del patrimonio/I435 - N. immobili patrimonio)*100	1,72	1,86			
KP285 - Immobili in concessione a titolo oneroso (I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	0	0			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e concessioni (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e concessioni/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,64	0,37			
Efficienza					
KP283 - Provento medio da alienazioni (I464 - Proventi da alienazioni/I432 - N. immobili alienati)	0	0			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/(I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni+I2015 - Costo Totale CdC Locazioni)*100	783,10	314,83			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e concessioni (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni/I001 - Popolazione residente)	2,90	2,06			
Qualità					
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio (I080 - Gradimento del servizio patrimonio)	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARCELLI MONICA	D3I	Istruttore direttivo	10	1.482	148,20	1.482	148,20	0	3.230,15
Totale dei costi del personale									23.015,41

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	12.385,99
ISTR. TECNICO CAT. C	C6	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									23.015,41

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.01.01.002.556.0 RIMBORSO SPESE DA ASSICURAZIONI O TERZI PER DANNI CAUSATI AL PATRIMONIO	100	4.000	4.000	0	0
E.3.01.03.02.002.445.0 PROVENTI CONCESSIONE IN GESTIONE PALAZZINA SERVIZI P.ZA MERCATO BAR	100	27.000	27.000	0	0
E.3.01.03.02.002.435.0 FITTI REALI DI FABBRICATI E TERRENI	100	198.000	198.000	0	0
E.3.01.02.01.999.432.0 CANONE CONCESSIONE SERVIZIO AFFIDAMENTO CONDUZIONE FARMACIA COMUNALE	100	80.000	80.000	0	0
E.3.01.02.01.999.430.0 CANONE CONCESSIONE SERVIZIO GAS	100	177.000	177.000	0	0
E.3.01.03.01.003.451.0 CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE	100	125.000	125.000	0	0
E.3.01.03.01.002.450.0 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	100	160.000	160.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVEICOLI ELETTRICHE	9	450	450	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	405	405	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	270	270	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	525	525	0	0
U.01.05.1.07.05.04.003.1580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	10.700	10.700	0	0
U.01.05.1.03.02.99.999.1538.5 SPESE CONDOMINIALI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		22.590	22.590	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.264,03	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	48.869,44	Costo effettivo	23.015,41

Centro di Costo					
010502 - Gestione Patrimonio: Locazioni e Assicurazioni (CDR 1)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	222.060,20	190.000	0	190.000	190.000
I2014 - N. unità operative CdC Locazioni	0,24	0,24	0,24	0	0
I2015 - Costo Totale CdC Locazioni	17.305,28	11.480,17	9.414,16	11.497,09	11.495,90
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni	34.087,71	48.869,44	23.015,41	48.426,18	47.924,30
I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo	4.972,14	4.000	0	4.000	4.000
I408 - Importo morosità accertata spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)	4.473,32	20.000	0	20.000	20.000
I409 - Importo morosità riscossa spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)	0	12.000	0	12.000	12.000
I410 - Mq immobili comunali	0	0	0	0	0
I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	1	5	0	5	5
I427 - N. contratti assicurativi	6	6	0	6	6
I455 - N. richieste risarcimento danni pervenute	15	15	0	15	15
I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	1	4	0	4	4
I467 - Provento complessivo locazione spazi (immobili commerciali, abitativi non ERP)	222.052,70	198.000	0	198.000	198.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2014 - % personale CdC Locazioni I2014 - N. unità operative CdC Locazioni/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,27	0,24			
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I427 - N. contratti assicurativi)*100	16,67	83,33			
KP299 - Incidenza apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale su sinistri con danni al patrimonio (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale)*100	100	125			
Efficienza					
KP2015 - Costo Totale CdC Locazioni I2015 - Costo Totale CdC Locazioni/I001 - Popolazione residente	0,74	0,48			
KP282 - TASSO DI RECUPERO MOROSITA' SPAZI COMUNALI LOCATI - Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente (I409 - Importo morosità riscossa spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)/I408 - Importo morosità accertata spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp))*100	0	60			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/(I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni+I2015 - Costo Totale CdC Locazioni)*100	783,10	314,83			
KP302 - Valore medio del risarcimento - sinistri passivi I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo/I455 - N. richieste risarcimento danni pervenute	276,95	266,67			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.907,43
FAVARETTO SABRINA	C3	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.783,48
ZANUTTO TIZIANA	C5	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	723,24
Totale dei costi del personale									9.414,15

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.066,01	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	11.480,17	Costo effettivo	9.414,16

Centro di Costo
010601 - Edilizia Privata (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	543,50	350	0	350	0
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	80	80	0	80	90
I2084 - N. Segnalazioni certificate di agibilità presentate	86	90	0	90	90
I2085 - N. Segnalazioni certificate di agibilità istruite	86	90	0	90	90
I2086 - N. atti edilizi visionati	1.208,50	1.000	0	1.000	0
I2089 - N. assegnazioni matricole ascensori presentate	11,50	0	0	0	1
I2090 - N. assegnazioni matricole ascensori esaminate	11,50	0	0	0	1
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	663	800	0	800	800
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	3,46	4,65	4,65	0	0
I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata	170.482,81	218.958,41	173.879,52	219.306,27	219.283,28
I474 - Importo contributi di costruzione	1.421.488	1.100.000	0	1.100.000	1.100.000
I481 - N. abusi edilizi accertati	4	5	0	5	7
I482 - N. Attestazioni idoneità' alloggiativa/diniego pervenute	49,50	50	0	50	50
I483 - N. Attestazioni idoneità' alloggiativa/diniego esaminate	49,50	50	0	50	50
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	12	14	0	15	15
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	13,38	13,25	0	13,25	0
I500 - N. Pratiche CILA, CIL presentate	165	230	0	230	0
I501 - N. Pratiche CILA, CIL verificate entro 30 gg	165	150	0	150	150
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	291,50	600	0	550	550
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	31	50	0	50	50
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	153	140	0	140	0
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	11,50	14	0	15	15
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	509,50	350	0	350	0
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	509,50	350	0	350	0
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	184	200	0	200	200
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	4	4	0	5	9
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	6,50	10	0	10	10
I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - SCIA)	97,50	90	0	100	100

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2081 - % evasione di segnalazioni certificate di agibilità (I2085 - N. Segnalazioni certificate di agibilità istruite/I2084 - N. Segnalazioni certificate di agibilità presentate)*100	100	100			
KP2083 - % assegnazione matricole ascensori (I2090 - N. assegnazioni matricole ascensori esaminate/I2089 - N. assegnazioni matricole ascensori presentate)*100	100	0			
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	37,16	36,81			
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	33,60	57,14			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP310 - GRADO DI EVASIONE PRATICHE AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICHE - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	96,43	100			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	64,28	50			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	66,67	8			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP314 - INCIDENZA PRATICHE EDILIZIE GESTITE ON-LINE - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	50,68	171,43			
KP316 - Grado di evasione attestazioni idoneità alloggiativa/diniego (I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego esaminate/I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute)*100	100	100			
KP321 - Grado di controllo DIA (I501 - N. Pratiche CILA, CIL verificate entro 30 gg/I500 - N. Pratiche CILA, CIL presentate)*100	100	65,22			
KP341 - % personale dedicato CdC Edilizia Privata (I390 - N. Unità operative Edilizia Privata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,84	4,60			
Efficienza					
KP307 - PRATICHE MEDIE EDILIZIA PER ADDETTO - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	157,28	75,27			
KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	191,88	172,04			
KP324 - Provento medio urbanizzazione I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - SCIA)	14.351,32	12.222,22			
KP342 - Costo pro-capite CdC Edilizia Privata I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata/I001 - Popolazione residente	7,26	9,24			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CAPPELLOTTO OMBRETTA	B8C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	23.573,79
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	21.648,55
RESTUCCIA GIADA	D1	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.511,10
VERLINI RITA	C3	Istruttore Amministrativo	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	25.893,57
PONTIGGIA VIVIANA	D1	Istruttore Tecnico	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	23.087,98
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	12.385,99
PANZERI DEMIS	D1	Istruttore Tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.655,99
RESELLI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	26.162,04
SOMM.LAVORO ISTR.AMM.CAT. C	C1	Istruttore Tecnico	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	26.960,50
Totale dei costi del personale									173.879,51

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.029.310.0 PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE	50	5.000	5.000	0	0
E.3.02.02.01.999.399.0 SANZIONI PER VIOLAZIONI ALLE NORME EDILIZIE	100	75.000	75.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.11.999.1636.0 SPESE TECNICHE PER VERIFICA COMPONENTE SISMICA PRATICHE EDILIZIE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	270	270	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	180	180	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	350	350	0	0
Totale dei costi diretti		5.050	5.050	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	40.028,89	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
218.958,41	173.879,52	

Centro di Costo
010602 - LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2016 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici	1,47	1,75	1,75	0	0
I2017 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici	313.733,95	373.003,80	69.459,16	370.332,18	368.923,53
I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno	2.112.500	300.000	0	300.000	0
I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP	3.100.000	6.446.056,38	0	3.647.000	5.597.000
I479 - Importo utenze anno corrente	315.845	0	0	0	0
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	35,50	10	0	8	8
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	44	45	0	50	50
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza	1	1	0	1	1
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	87.650	110.000	0	110.000	110.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	88.000	110.000	0	110.000	110.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2016 - % personale dedicato CdC Ufficio Lavori Pubblici I2016 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,62	1,73			
KP330 - N.interventi in somma urgenza per OOPP I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza	25	1			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
Efficienza					
KP2017 - Costo pro-capite CdC Ufficio Lavori Pubblici I2017 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici/I001 - Popolazione residente	13,38	15,74			
KP332 - Incidenza delle nuove OOPP programmate su spesa totale titolo II (I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno/I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP)*100	66,32	4,65			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	1.992,04	2.444,44			
KP338 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - Manutenere il patrimonio esistente (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	99,66	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.316,67
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
SCARFIELLO FRANCESCA	D1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.103,99
GILI MARCELLA	C1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,51
MAZZON ELISABETTA	C1	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.081,02
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	12.385,99
SEGGIO SALVATORE	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	8.175,64
NUOVO ISTR. TEC.CAT C	C1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,51
Totale dei costi del personale									69.459,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	15	4.500	4.500	0	0
E.3.05.02.03.008.499.0 RIMBORSI RELATIVI A CONTRATTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	10	100	100	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	67,50	67,50	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	45	45	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.01.03.1.07.05.05.999.1582.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - GESTIONE BENE PATRIMONIALI	100	3.500	3.500	0	0
U.01.05.1.07.05.04.004.1580.3 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	4.600	4.600	0	0
U.01.05.1.03.02.06.999.1539.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	85.600	85.600	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	20	46.000	46.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.4 MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI	100	25.000	25.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.1538.3 ENERGIA ELETTRICA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	63.000	63.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.006.1538.2 GAS METANO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.005.1538.4 SPESE UTENZE STABILI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	25.000	25.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	15	4.500	4.500	0	0
U.01.05.1.03.01.02.999.1521.3 SPESE VARIE PER LA MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	100	20.000	20.000	0	0
Totale dei costi diretti		288.480	288.480	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.064,64	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	373.003,80	Costo effettivo	69.459,16

Centro di Costo
010701 - Demografici (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I004 - Popolazione straniera	2.049	2.080	0	2.041	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I084 - N. atti demografici prodotti	5.264	5.660	0	5.660	5.660
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	0
I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente	1.100	200	0	200	0
I2300 - N. CIE rilasciate	2.447,50	3.000	3.074	3.000	3.000
I2568 - Convenzione con Villa Traversi per celebrazioni cerimonie civili entro gennaio 2023 (OK=100)	0	100	0	0	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	359.389,74	402.155,75	232.996,21	402.623,92	402.591,09
I541 - N. certificati totali demografici	7.194,50	3.000	0	3.000	3.000
I545 - N. movimentazioni elettorali	2.022	3.800	0	3.800	3.800
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	25	25	0	25	25
I548 - N. pratiche cittadinanza	113,50	100	0	100	100
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	13.700	7.000	0	7.000	7.000
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	773	800	0	800	800
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	37	8	0	8	8
I559 - N. unità operative CdC Demografici	7,82	6,64	6,64	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2091 - INCREMENTO DELLE CIE RILASCIATE - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile (I2300 - N. CIE rilasciate/I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente)/I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente*100	366,85	1.400			
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	69,44	69,44			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	5,54	4,81			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografiche gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/ I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0,71	0,14			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,69	6,57			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici (I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici)	3.007,88	3.569,28			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici (I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici)	262,87	313,25			
KP346 - ATTI MEDI GESTITI PER ADDETTO SERVIZI DEMOGRAFICI - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.575,54	1.304,22			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto (I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici)	98,77	120,48			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto (I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici)	1.757,23	1.054,22			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto (I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici)	254,17	572,29			
KP361 - COSTO MEDIO ATTO DEMOGRAFICO - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile (I535 - Costo Totale CdC Demografici/ (I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	30,40	46,44			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici (I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente)	15,32	16,97			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico (I085 - Gradimento del servizio demografico)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VALSECCHI MARISA	C4	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.914,50
TINNIRELLO EDITH	B6C	Collaboratore	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.204,68
NOVATI CRISTINA	C3	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	34.315,81
FAVARETTO CLAUDIA	B7C	Collaboratore	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	31.700,53
ASNAGHI ILARIA	B8C	Messo Comunale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.694,54
ORSINI VINCENZO	C3V	Agente di PL	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	23.098,74
GEROSA SILVIA	D1	Istruttore Direttivo	92	1.872	1.722,24	1.872	1.722,24	0	34.915,87
NAPOLI ALESSANDRA	B6C	Collaboratore	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.475,52
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	6.676,02
Totale dei costi del personale									232.996,21

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.033.325.0 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	100	16.000	16.000	0	0
E.3.01.02.01.032.300.0 DIRITTI DI SEGRETERIA	100	85.000	85.000	0	0
E.2.01.01.01.013.164.0 TRASFERIMENTI DA ISTAT PER OPERAZIONI CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE	100	8.000	8.000	0	0
E.2.01.01.02.001.214.0 CONTRIBUTO REGIONALE PER ELEZIONI REGIONALI	100	140.000	140.000	0	0
E.2.01.01.01.001.158.0 ALTRI TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI E REFERENDUM	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.04.01.02.003.1765.1 QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.11.999.1237.0 SPESE PER CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	100	8.000	8.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.1720.0 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	96.000	96.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.1710.0 ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		112.000	112.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	57.159,54	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	402.155,75	Costo effettivo	232.996,21

Centro di Costo
010801 - CED e piattaforme on line (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I002 - Importo totale spese correnti	18.059.807,18	18.300.000	0	18.300.000	18.300.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I086 - N. postazioni hardware	189	192	0	192	192
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I2065 - N. accessi al sito istituzionale	97.312	93.000	0	93.000	93.000
I2066 - % gradimento nuovo sito istituzionale	0	0	0	0	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	19.589,38	22.000	0	22.000	22.000
I565 - Costo Totale Cdc CED e piattaforma on-line	140.366,29	401.853,71	44.814,93	148.927,74	148.922,55
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	897,74	3.000	0	3.000	3.000
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	77.887,91	80.000	0	80.000	80.000
I571 - N. contatti nuovi servizi web attivati	0	0	0	0	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	24	32	0	32	32
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	23,50	24	0	24	24
I590 - N. unità operative Cdc CED e piattaforma on-line	1,08	1,05	1,05	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	70,50	30	0	30	30

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2069 - N. ACCESSI AL SITO ISTITUZIONALE - Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale I2065 - N. accessi al sito istituzionale	97.312	93.000			
KP367 - TASSO SVILUPPO POSTAZIONI HARDWARE SUL PERSONALE - Gestire i servizi informativi e statistici (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	210,02	189,87			
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	26,11	23,73			
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	33,01	13,89			
KP394 - TASSO DI UTILIZZO DEI NUOVI SERVIZI DI COMUNICAZIONE WEB - Città in rete (I571 - N. contatti nuovi servizi web attivati/ I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP398 - % personale dedicato Cdc CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative Cdc CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,20	1,04			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale Cdc CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	742,95	2.092,99			
KP384 - SPESA MEDIA CANONI DI MANUTENZIONE HARDWARE - Gestire i servizi informativi e statistici I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	4,72	15,63			
KP385 - SPESA MEDIA CANONI DI MANUTENZIONE SOFTWARE - Gestire i servizi informativi e statistici I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	3.245,33	2.500			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0			
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale Cdc CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	5,98	16,96			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0			
KP2070 - % GRADIMENTO DELLA NAVIGABILITA' DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE - Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale I2066 - % gradimento nuovo sito istituzionale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
Totale dei costi del personale									44.814,93

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	D3I	Responsabile del Servizio	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	40.046,35
Totale dei costi del personale									44.814,93

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.160.0 PNRR - M1C1 - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) - CUP C21C22000390006	100	253.000	253.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.19.001.1837.3 GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE APPLICAZIONI	100	80.000	80.000	0	0
U.01.11.1.03.02.09.006.1837.2 MANUTENZIONE HARDWARE	100	6.000	6.000	0	0
U.01.11.1.03.01.02.006.1837.1 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	100	2.000	2.000	0	0
U.01.11.1.03.02.19.999.1837.4 SPESE PER INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	7.000	7.000	0	0
U.01.08.1.03.02.19.001.1239.0 PNRR - M1C1 - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) - CUP C21C22000390006	100	253.000	253.000	0	0
Totale dei costi diretti		348.000	348.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.038,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	401.853,71	Costo effettivo	44.814,93

Centro di Costo
010802 - Statistica e censimenti (CDR 3)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi
Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2070 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti	0,40	0,28	0,28	0	0
I2071 - Costo Totale CdC Statistica e censimenti	18.072,04	12.529,34	10.119,00	12.549,08	12.547,70
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate	12	32	0	32	32
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi	12	32	0	32	32

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2074 - % personale dedicato CdC Statistica e censimenti I2070 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,44	0,28			
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche elettorali (I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	100	100			
Efficienza					
KP2075 - Costo pro-capite Cdc Statistica e censimenti I2071 - Costo Totale CdC Statistica e censimenti/I001 - Popolazione residente	0,77	0,53			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALBIERI PATRIZIA AGNESE	C5	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.688,15
VERLINI RITA	C3	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.726,24
FAVARETTO CLAUDIA	B7C	Collaboratore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.668,45
GEROSA SILVIA	D1	Istruttore Direttivo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.036,16
Totale dei costi del personale									10.119

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.410,34	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	12.529,34	Costo effettivo	10.119,00

Centro di Costo
011001 - Risorse Umane (CDR 1)
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
10 - Risorse umane
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I002 - Importo totale spese correnti	18.059.807,18	18.300.000	0	18.300.000	18.300.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.247	1.300	0	1.300	1.300
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I2067 - Spesa del personale	0	4.076.000	0	4.076.000	4.076.000
I2068 - Valutazione media delle performance individuali	0	83	0	83	83
I2069 - Grado di benessere organizzativo rilevato	0	0	0	0	0
I2583 - N. pratiche di sistemazione contributive da elaborare	0	40	0	40	40
I2584 - N. inserimenti pratiche contributive c.d. "Ultimo miglio"	0	15	0	15	15
I2585 - N. inserimenti TFR e TFS in Passweb	0	5	0	5	5
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	102.105,99	115.388,88	76.360,67	115.533,26	115.523,14
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	14	11	0	11	11
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	18	11	0	11	11
I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali	21,50	90	0	90	90
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	700	780	0	780	780
I611 - N. ore straordinario complessive	2.301	2.200	0	2.200	2.200
I612 - N. ore straordinario remunerate	1.533,50	1.000	0	1.000	1.000
I613 - N. provvedimenti di mobilità interna	1	2	0	2	2
I614 - N. registrazioni totali cartellini	51.183,50	55.000	0	55.000	55.000
I615 - N. riunioni sindacali	3	5	0	5	5
I621 - N. unità operative formate nell'anno	63	100	0	100	100
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	2,05	2,05	2,05	0	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	2	0	0	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	61,84	45,45			
KP403 - TASSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	69,80	98,89			
KP404 - ORE MEDIE FORMAZIONE PER DIPENDENTE - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	4,92	7,71			
KP408 - % DIPENDENTI CON PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,21	0			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	77,09	100			
KP416 - Tasso di rotazione del personale (I613 - N. provvedimenti di mobilità interna/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,11	1,98			
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,28	2,03			
Efficienza					
KP2071 - % SPESA DI PERSONALE SU SPESA CORRENTE - Gestire le risorse umane (I2067 - Spesa del personale/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0	22,27			
KP423 - COSTO UNITARIO CEDOLINO - Gestire le risorse umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	81,76	88,76			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	4,36	4,87			
Efficacia temporale					
KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale (I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali)	9,38	18			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale (I089 - Gradimento del servizio personale)	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2072 - % MEDIA VALUTAZIONI DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale I2068 - Valutazione media delle performance individuali	0	83			
KP2073 - LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale I2069 - Grado di benessere organizzativo rilevato	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	11.444,60
ORSO MANZONETTA ANTONELLA	B1E	Collaboratore	100	988	988	988	988	0	14.262,15
TERRAGNI ANTONELLA	D3I	Responsabile del Servizio	50	1.872	936	1.872	936	0	21.560,50
CASTANO' ELISA	C1	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	29.093,42
Totale dei costi del personale									76.360,67

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.01.001.482.0 RIMBORSO SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI)	100	60.000	60.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.99.005.1233.4 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO -	100	9.000	9.000	0	0
U.01.02.1.03.02.04.999.1233.2 SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE -	100	8.000	8.000	0	0
U.01.02.1.01.02.02.004.1205.1 ONERI PER APPLICAZIONE LEGGE 336 - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.10.1.04.01.02.002.1207.0 SPESE GESTIONE CENTRALE UNICA CONCORSI - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	1.500	1.500	0	0
U.01.10.1.04.01.02.002.1206.0 GESTIONE UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		21.400	21.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.628,21	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	115.388,88	Costo effettivo	76.360,67

Centro di Costo					
011101 - URP e/o Sportello al cittadino (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I2034 - N. unità operative CdC URP	1,82	1,34	1,34	0	0
I2035 - Costo Totale CdC URP	77.033,26	60.869,69	49.334,48	60.964,17	60.957,54
I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	70	0	70	80
I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	125	5.000	0	5.000	5.000
I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	2.900	1.500	0	1.500	1.500
I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line	2.050	3.500	0	3.500	3.500
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	22	31	0	31	31
I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/richiesta al cittadino	72	48	0	48	48

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2037 - % personale dedicato CdC URP I2034 - N. unità operative CdC URP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,02	1,33			
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	86,11			
KP431 - INFORMAZIONI MEDIE RICHIESTE A URP - L'URP : una finestra verso i cittadini (I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/ I001 - Popolazione residente)*100	16,20	6,33			
KP432 - GRADO DI EVASIONE RICHIESTE URP ON-LINE - L'URP : una finestra verso i cittadini (I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	68,42	233,33			
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	2,63	333,33			
Efficienza					
KP2038 - Costo pro-capite CdC URP I2035 - Costo Totale CdC URP/I001 - Popolazione residente	3,28	2,57			
Efficacia temporale					
KP438 - Tempo medio risposta a reclamo/richiesta al cittadino da URP/Sportello Polifunzionale I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/richiesta al cittadino	72	48			
Qualità					
KP439 - Gradimento URP/Sportello Polifunzionale I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.408,58
GAGLIARDI CATERINA	D1	Istruttore Direttivo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.111,03
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	3.814,87
Totale dei costi del personale									49.334,48

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.535,21	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	60.869,69	Costo effettivo	49.334,48

Centro di Costo
011102 - Legale (CDR 1)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	0	0	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC Legale	102.714,14	87.414,05	6.339,72	87.419,57	87.419,18
I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno	94.341,40	80.000	0	80.000	80.000
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	64.074,02	65.000	0	65.000	65.000
I632 - N. cause affidate esternamente	7,50	8	0	8	8
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	20,50	23	0	23	23
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	4,50	3	0	3	3
I642 - N. fallimenti gestiti	6	4	0	4	4
I653 - N. Pignoramenti presso terzi gestiti	0	1	0	1	1
I665 - N. unità operative CdC Legale	0,08	0,08	0,08	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP440 - Tasso di contenzioso gestito internamente sul totale contenzioso ((I642 - N. fallimenti gestiti+I653 - N. Pignoramenti presso terzi gestiti)/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	30,86	21,74			
KP448 - % CONTENZIOSI RISOLTI POSITIVAMENTE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	22,96	13,04			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Legale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,09	0,08			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0	0			
KP446 - VALORE MEDIO PRATICHE LEGALI AFFIDATE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente (I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno/I632 - N. cause affidate esternamente)	12.926,73	10.000			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali (I627 - Costo Totale CdC Legale/ I001 - Popolazione residente)	4,38	3,69			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CASATI DONATELLA MARIA	B8C	Collaboratore	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	617,42
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	5.722,30
Totale dei costi del personale									6.339,72

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.11.1.03.02.11.006.1833.2 SPESE PER ARBITRAGGI E LITI - ALTRI SERVIZI GENERALI	100	80.000	80.000	0	0
Totale dei costi diretti		80.400	80.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	674,33	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	87.414,05	Costo effettivo	6.339,72

Centro di Costo
011103 - Controllo di gestione (CDR 1)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2036 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione	0,37	0,37	0,37	0	0
I2037 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione	21.184,15	21.613,22	18.428,13	21.639,31	21.637,48
I634 - N. Centri di costo gestiti	75	75	0	75	0
I635 - N. Centri di costo monitorati	75	75	0	75	0
I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti	2	2	0	2	0
I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti	1	0	0	0	0
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	101	26	0	0	0
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	5	2	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	4	0	4	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2039 - % personale dedicato CdC Controllo di Gestione I2036 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,41	0,37			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	4			
KP450 - Grado di monitoraggio dei Centri di costo (I635 - N. Centri di costo monitorati/I634 - N. Centri di costo gestiti)*100	100	100			
KP452 - TASSO DI SCOSTAMENTO SU PROGRAMMAZIONE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	4,95	7,69			
KP454 - Grado di rispetto dei tempi di monitoraggi del controllo di gestione (I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti/I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti)*100	66,66	0			
Efficienza					
KP2040 - Costo pro-capite CdC Controllo di Gestione I2037 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione/I001 - Popolazione residente	0,90	0,91			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
TERRAGNI ANTONELLA	D3I	Responsabile del Servizio	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	12.936,30
ZANUTTO TIZIANA	C5	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	723,24
Totale dei costi del personale									18.428,12

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.185,09	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	21.613,22	Costo effettivo	18.428,13

Centro di Costo					
030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 2)					
CDR					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	4.661	5.700	0	5.700	5.700
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali	1.350	1.300	0	1.300	1.300
I093 - Ore attività complessive pl annuali	1.832,50	1.825	0	1.825	1.825
I1220 - N. controlli su conferimento/abbandono rifiuti	55	70	0	90	90
I2506 - N. interventi abbattimento delle barriere architettoniche riferite alla fruizione della strada da parte di persone diversamente abili	0	2	0	0	0
I2507 - N. presidi di vigilanza in determinate vie per la salvaguardia del pedone	0	50	0	0	0
I2508 - N. posti di blocco per posizionamento box autovelox	0	20	0	0	0
I2509 - N. interventi per posizionamento delle variazioni altimetriche in sostituzione dei dossi in gomma	0	40	0	0	0
I2510 - N. incontri nelle scuole di primo grado e secondo grado finalizzate all'apprendimento di nozioni utili per il corretto utilizzo della strada con i veicoli	0	10	0	0	0
I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM	87,50	90	0	90	90
I708 - Spesa impegnata fermo auto	411,85	200	0	200	200
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	593.194,38	561.714,21	346.008,76	562.818,45	562.772,22
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	270.000	290.000	0	290.000	290.000
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	672.021,78	760.000	0	760.000	760.000
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	200.000,37	50.000	0	50.000	50.000
I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito	305	300	0	300	300
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	508.861,87	1.280.109,50	0	1.280.109,50	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	205	252	0	252	252
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	128	100	0	100	100
I731 - N. posti di blocco complessivi	1.210	1.100	0	1.100	1.100
I732 - N. posti di blocco con controlli etilometro	10	50	0	50	50
I733 - N. POSTI DI BLOCCO CON TELELASER - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni	65	60	0	60	0
I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione	160	220	0	220	220
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	20,50	50	0	50	50
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	18,50	45	0	45	10
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	1.710	1.950	0	1.950	1.950
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	120,50	200	0	200	130
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	8,89	9,35	9,35	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	1.300	1.935	0	1.935	1.935
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	4.911	5.322	0	5.322	5.322
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	20	10	0	10	10
I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative	205	300	0	300	300
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	475.000	652.000	0	652.000	652.000
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	9	15	0	15	15

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - GRADO DI PRESIDIO DEL TERRITORIO - Territorio sicuro (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali+I730 - N. ore vigilanza serale annuale+I729 - N. ore vigilanza scuole)/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	91,81	90,52			
KP490 - MEDIA DI PRESENZA ORARIA CDS PER KM - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali/I003 - Km. strade comunali	14,36	13,83			
KP491 - Media di sinistri stradali per km I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali	1,28	2,13			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP492 - INCIDENZA SANZIONI CDS IMMEDIATAMENTE CONTESTATE - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	25,46	36,36			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	6,96	5,48			
KP494 - RAPPORTO POPOLAZIONE/AGENTI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza (I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale)	2.638,84	2.534,76			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	11,18	13,81			
KP497 - Incidenza posti di blocco con telelaser su totale posti di blocco (I733 - N. POSTI DI BLOCCO CON TELELASER - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100	5,33	5,45			
KP498 - Incidenza posti di blocco con verifica bollo e assicurazione su totale posti di blocco (I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100	13,17	20			
KP501 - Incidenza posti di blocco con controllo etilometro su totale posti di blocco (I732 - N. posti di blocco con controlli etilometro/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100	0,82	4,55			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	37,78	34,21			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,88	9,25			
Efficienza					
KP489 - % TEMPO DEDICATI A CONTROLLI CDS - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	73,67	71,23			
KP503 - Incidenza spesa fermo auto sul centro di costo (I708 - Spesa impegnata fermo auto/I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale)*100	0,07	0,04			
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	76,49	168,44			
KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito (I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	0,04	0,04			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100	70,34	17,24			
KP516 - Valore medio sanzioni amministrative (I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative/I744 - N. sanzioni amministrative emesse)	10,25	30			
KP517 - VALORE MEDIO SANZIONI CODICE DELLA STRADA - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni (I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)	94,40	122,51			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale (I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente)	25,30	23,70			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - (I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale)	9	15			
Qualità					
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/(I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse))*100	0,44	0,94			
KP519 - Ricorsi polizia locale andate a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	90,16	90			
KP520 - Gradimento dello sportello PL/PM (I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM)	87,50	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PAPALLO ANNA ASSUNTA	C5	Istruttore amministrativo	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	34.632,13
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.182,35
ORSINI VINCENZO	C3V	Agente di PL	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.107,31
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.660,96
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	22.803,88
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.214,61
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	15.143,79
BUONO ANGELO	C3V	Agente di PL	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.536,53
BASILE ANTONIO	D4V	Istruttore Direttivo Vigilanza	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	30.532,66
AUTERI CELESTINO	C1V	Agente di PL	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.273,52
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.991,44
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.869,01
Totale dei costi del personale									346.008,78

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VECCHIO SALVATORE	C5V	Agente di PL	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	28.175,81
VITALE MIRELLA	C6	Istruttore Amministrativo	90	1.560	1.404	1.560	1.404	0	27.947
MAGNI MARGHERITA	C1	Agente di PL	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.273,52
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.182,35
NAPOLITANO CATERINA	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	7.955,06
NUOVO AG. P.L. CAT. C	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,71
BRASILE ANTONINO	D1V	Istruttore Direttivo Vigilanza	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	22.041,14
Totale dei costi del personale									346.008,78

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.999.398.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI NORME DEL CODICE STRADALE -EX ART.208	100	800.000	800.000	0	0
E.3.02.02.01.004.400.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.S. ART. 142	100	1.000	1.000	0	0
E.3.02.02.01.004.396.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	100	5.000	5.000	0	0
E.3.05.99.99.999.498.0 RIMBORSI DA PRIVATI PER PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO	100	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.04.999.3133.2 SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.1 SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E SPESE DEMOLIZIONE VEICOLI	100	12.000	12.000	0	0
U.03.01.1.10.04.99.999.3132.2 ASSICURAZIONI DIPENDENTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	11.200	11.200	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.3136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	14.000	14.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.001.3134.0 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	70	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3121.6 ACQUISTO DI SERVIZI - POLIZIA LOCALE	70	4.900	4.900	0	0
U.03.01.1.03.02.16.999.3121.3 SPESE SERVIZI NOTIFICAZIONE ATTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	56.000	56.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.999.3121.2 ACQUISTO BENI-POLIZIA LOCALE	70	2.800	2.800	0	0
U.03.01.1.03.01.02.004.3121.1 VESTIARIO PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	70	11.200	11.200	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	44	3.960	3.960	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	30	5.250	5.250	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	44,50	6.007,50	6.007,50	0	0
Totale dei costi diretti		135.217,50	135.217,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	80.487,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	561.714,21	Costo effettivo	346.008,76

Centro di Costo					
030201 - Piani di sicurezza e PG (CDR 2)					
CDR					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2287 - N. ANNUO SERVIZI GIORNALIERI PRESSO QUARTIERE S. POLO - Controllo di vicinato	75	70	0	70	70
I2288 - N. SERVIZI DI CONTROLLO ACCATTONAGGIO E VENDITA MERCE ABUSIVA - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	2,50	10	0	10	10
I2289 - N. ATTIVITA' DI REPRESSIONE ILLECITI COMMERCIALI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	10,50	20	0	20	20
I2290 - N. STAZIONAMENTI MIRATI IN ZONA STAZIONE/CENTRO - Convivere nel rispetto delle regole	80	70	0	70	70
I2386 - N. SERVIZI PL DI PROSSIMITA' (2021) - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	55	40	0	40	40
I2387 - N. SERVIZI PER CONTROLLI ANTICOVID-19 (2021) - Convivere nel rispetto delle regole	170	160	0	160	0
I2505 - N. corsi antituffa per anziani	0	3	0	0	0
I2511 - N. incontri informativi sulle conseguenze penali riferite alla detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti	0	10	0	0	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	8,89	9,35	9,35	0	0
I748 - Spesa impegnata telecamere	15.500	20.000	0	20.000	20.000
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	177.739,31	184.593,28	111.487,77	184.808,33	184.793,25
I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi	0	150	0	150	0
I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi	0	8	0	8	0
I760 - N. ore attività complessive pl annuali	1.870	1.850	0	1.850	1.850
I761 - N. ore dedicate alle attività di controllo su legalità e sicurezza	90	80	0	80	80
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	17,50	25	0	25	20
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	63	61	0	61	70
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	57,50	61	0	61	70
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	2,80	3,05	3,05	0	0
I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi	15	5	0	5	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP494 - RAPPORTO POPOLAZIONE/AGENTI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.638,84	2.534,76			
KP526 - Grado di partecipazione a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza (I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I001 - Popolazione residente)*100	0	0,63			
KP527 - N. medio partecipanti a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza (I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi)	0	18,75			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	90,98	100			
KP531 - % TEMPO DEDICATO A CONTROLLI SU LEGALITA' E SICUREZZA - Convivere nel rispetto delle regole (I761 - N. ore dedicate alle attività di controllo su legalità e sicurezza/ I760 - N. ore attività complessive pl annuali)*100	4,82	4,32			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,11	3,02			
Efficienza					
KP523 - PROCEDIMENTI PENALI MEDI TRATTATI DA OGNI AGENTE - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza (I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)	6,24	8,20			
KP524 - Uscite medie di polizia giudiziaria per agente (I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)	5,45	1,64			
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)*100	8,72	10,83			
KP536 - Spesa unitaria delle telecamere (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I765 - N. telecamere installate e funzionanti)	273,08	327,87			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente)	7,58	7,79			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BASILE ANTONIO	D4V	Istruttore Direttivo Vigilanza	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180,90
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	17.667,76
AUTERI CELESTINO	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,29
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.660,96
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800,65
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.660,96
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,29
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.884,13
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.668,13
MAGNI MARGHERITA	C1	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,29
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
NAPOLITANO CATERINA	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	7.955,06
NUOVO AG. P.L. CAT. C	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,71
BRASILE ANTONINO	D1V	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.673,52
Totale dei costi del personale									111.487,77

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.16.999.3121.3 SPESE SERVIZI NOTIFICAZIONE ATTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	24.000	24.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.3136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	6.000	6.000	0	0
U.03.01.1.10.04.99.999.3132.2 ASSICURAZIONI DIPENDENTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	4.800	4.800	0	0
U.03.01.1.03.02.09.001.3134.0 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	30	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3121.6 ACQUISTO DI SERVIZI - POLIZIA LOCALE	30	2.100	2.100	0	0
U.03.01.1.03.01.02.004.3121.1 VESTIARIO PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	30	4.800	4.800	0	0
U.03.01.1.03.01.02.999.3121.2 ACQUISTO BENI-POLIZIA LOCALE	30	1.200	1.200	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	14	2.450	2.450	0	0
Totale dei costi diretti		46.850	46.850	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	26.255,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	184.593,28	Costo effettivo	111.487,77

Centro di Costo									
040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio CDR 3)									
CDR									
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA									
Altri CDR coinvolti									
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
01 - Istruzione prescolastica									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0				
I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0	0	0	0				
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	174.000	146.000	0	146.000	146.000				
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	267.115,45	251.006,65	17.735,47	251.033,44	251.031,56				
I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	250	190	0	190	190				
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,23	0,38	0,38	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,38							
Efficienza									
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	1.068,46	1.321,09							
KP554 - CONTRIBUTO UNITARIO DESTINATO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DI INFANZIA PARITARIE - Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	696	768,42							
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	11,39	10,59							
Qualità									
KP035 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	13.139,56
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.861,15
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.734,76
Totale dei costi del personale									17.735,47
Proventi									
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso			
E.2.01.01.02.001.189.0 CONTRIBUTI REGIONALI PER SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-6 ANNI		100	82.000	82.000	0	0			
Costi diretti									
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato			
U.04.01.1.03.02.05.001.4138.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA		50	2.000	2.000	0	0			
U.04.01.1.04.02.05.999.4174.1 CONTRIBUTI A SCUOLE INFANZIA GESTITE DA PRIVATI		100	146.000	146.000	0	0			
U.04.01.1.04.04.01.001.4175.0 INTERVENTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		100	82.000	82.000	0	0			
Totale dei costi diretti			230.000	230.000	0	0			
Costi Indiretti									
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto					
Costi Indiretti		3.271,18		0					
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		251.006,65		Costo effettivo		17.735,47			

Centro di Costo

040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)

CDR

03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA

Altri CDR coinvolti

04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

01 - Istruzione prescolastica

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2018 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	0,88	0,95	0,95	0	0
I2019 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	75.395,04	73.786,90	36.758,95	73.868,88	73.864,18
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	58	40	0	45	50
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	58	40	0	45	50
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	40.500	30.000	0	25.000	30.000
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	40.500	30.000	0	25.000	30.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2018 - % personale dedicato CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2018 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,98	0,94			
KP557 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SCUOLE DELL'INFANZIA - A misura di bambino: scuole dell'infanzia sicure e confortevoli (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
Efficienza					
KP2019 - Costo pro capite CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2019 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I001 - Popolazione residente*100	321,48	311,34			
KP563 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA - A misura di bambino: scuole dell'infanzia sicure e confortevoli (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	100	100			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.654,95
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.487,51
LOSCO DORIANO	B8C	Operaio specializzato	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.435,11
RUSSO PAOLO	B1E	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.916,34
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.905,38
Totale dei costi del personale									36.758,96

Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	202,50	202,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	135	135	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	262,50	262,50	0	0
U.04.01.1.03.02.05.001.4138.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA	50	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	10	23.000	23.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		28.850	28.850	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.177,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	73.786,90	Costo effettivo	36.758,95

Centro di Costo
040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	980	876	0	876	876
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	799	753	0	753	753
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	86,50	79	0	79	79
I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	12	25	0	25	25
I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	71.050	80.000	0	80.000	80.000
I2020 - N. Dote scuola elaborate	87,50	0	0	0	0
I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	18.283,80	20.000	0	20.000	20.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	188.059,17	166.221,43	23.586,83	166.260,21	166.257,49
I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	71.050	80.000	0	80.000	80.000
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	67.000	80.000	0	80.000	80.000
I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	1.076	0	1.076	1.076
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	84	109	0	109	109
I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	14	25	0	25	25
I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado	1,35	0,55	0,55	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2020 - Media Dote scuola per addetto I2020 - N. Dote scuola elaborate/I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado	37,04	0			
KP569 - GRADO DI COINVOLGIMENTO CLASSI NEL POF - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - Sostenere l'istruzione primaria e secondaria (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	93,33	137,97			
KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP571 - Grado di soddisfazione richieste attivazione progetti da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	116,67	100			
KP575 - Incidenza alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado sul totale alunni (I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	0	66,05			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,50	0,54			
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)	108,73	102,04			
KP579 - Spegna media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	11,24	12,28			
KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
KP583 - CONTRIBUTO MEDIO ALUNNO POF - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE PRIMO GRADO - Sostenere l'istruzione primaria e secondaria I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	38,22	49,11			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	8,02	7,01			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.759,71
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.091,17
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.734,76
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
MENNI GIOVANNA	C1	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									23.586,82

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.01.02.999.4233.1 RIMBORSI SPESE PER FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	35.000	35.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.999.4221.2 BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.4238.3 SPESE TELEFONICHE - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	14.500	14.500	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.04.06.1.04.02.05.999.4575.2 PIANO OFFERTA FORMATIVA ISTITUTO SCOLASTICO	100	80.000	80.000	0	0
U.04.06.1.03.02.99.999.4576.2 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALL'UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	4.000	4.000	0	0
U.04.06.1.03.01.02.999.4576.1 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALL'UFFICIO ISTRUZIONE - ACQUISTO BENI	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		137.900	137.900	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.734,60	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	166.221,43	Costo effettivo	23.586,83

Centro di Costo
040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie (CDR 4)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	1,09	1,20	1,20	0	0
I2022 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	554.276,48	648.336,04	46.851,00	647.850,65	645.044,71
I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	80	80	0	80	80
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	181,50	80	0	80	90
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	187	80	0	80	90
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	80.952,50	90.000	0	90.000	90.000
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	83.500	90.000	0	90.000	90.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2021 - % personale dedicato CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,21	1,19			
KP589 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	97,06	100			
Efficienza					
KP2022 - Costo pro capite CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2022 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I001 - Popolazione residente*100	2.363,32	2.735,60			
KP595 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	96,85	100			
Qualità					
KP598 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	12.873,27
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.316,67
LOSCO DORIANO	B8C	Operaio specializzato	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.435,11
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
RUSSO PAOLO	B1E	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.916,34
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.905,38
Totale dei costi del personale									46.851,00

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.06.999.4239.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	262.000	262.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.06.999.4339.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	74.000	74.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.4238.4 ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	30.000	30.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.4338.4 ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	20.000	20.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.006.4338.2 GAS METANO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	53.000	53.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.4338.3 TELEFONO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	10.500	10.500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.4238.5 ACQUA - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	25.000	25.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.4338.5 ACQUA - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	10.000	10.000	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	270	270	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	8,50	425	425	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	405	405	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	525	525	0	0
U.04.06.1.07.05.04.003.4580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - PUBBLICA ISTRUZIONE	100	13.600	13.600	0	0
U.04.06.1.07.05.05.999.4582.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - PUBBLICA ISTRUZIONE	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	25	57.500	57.500	0	0
U.04.06.1.07.05.04.004.4580.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - PUBBLICA ISTRUZIONE	100	3.200	3.200	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.4337.1 MANUTENZIONE SCUOLE - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	10.000	10.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.4237.2 MANUTENZIONE SCUOLE	100	15.000	15.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		591.155	591.155	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.330,04	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	648.336,04	Costo effettivo	46.851,00

Centro di Costo
040601 - Refezione (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	980	876	0	876	876
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	799	753	0	753	753
I102 - N. pasti alunni	135.561	169.251	0	169.251	169.251
I103 - N. pasti corpo docente	11.495	12.126	0	12.126	12.126
I863 - % gradimento della refezione scolastica	90	90	0	90	90
I866 - Costo diretto refezione scolastica	489.216	1.060.000	0	1.060.000	1.060.000
I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica	339.994,97	1.097.836,26	29.709,99	1.097.889,14	1.097.885,44
I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica	0,13	0,75	0,75	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	1.431	1.150	0	1.150	1.150
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica	235.422,60	720.000	0	720.000	720.000
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	0	0	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	31.316,03	35.000	0	35.000	35.000

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	89,43	70,60			
KP636 - % personale dedicato CdC Refezione Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,14	0,74			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	2,14	6,05			
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)/I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica)*100	35,42	68,77			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto refezione scolastica-I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/I102 - N. pasti alunni	1,62	6,26			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	226,46	954,64			
KP637 - Costo pro capite CdC Refezione Scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I001 - Popolazione residente	14,49	46,32			
Qualità					
KP618 - GRADIMENTO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA - Sostegno ai servizi I863 - % gradimento della refezione scolastica	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.569,78
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
MENNI GIOVANNA	C1	Istruttore amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.697,81
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25	1.872	468	1.872	468	0	8.673,82
Totale dei costi del personale									29.709,99

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.008.364.0 PROVENTI PASTI INSEGNANTI	100	35.000	35.000	0	0
E.3.01.02.01.008.365.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA	100	720.000	720.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	90	900	900	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.4530.0 APPALTO RISTORAZIONE SCOLASTICA	100	1.060.000	1.060.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.061.670	1.061.670	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.456,27	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.097.836,26	Costo effettivo	29.709,99

Centro di Costo					
040602 - Trasporto scolastico (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	980	876	0	876	876
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	799	753	0	753	753
I105 - N. utenti trasporto scolastico	168,50	180	0	180	180
I2023 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico	0,07	0,53	0,53	0	0
I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico	205.932,57	221.929,23	20.526,80	221.966,60	221.963,98
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	80	80	0	80	80
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	186,50	180	0	180	180
I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	40.250	35	0	35	35
I879 - N. morosi trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	20.236,30	33.000	0	33.000	33.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2023 - % personale dedicato CdC Trasporto Scolastico I2023 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,08	0,52			
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	91	100			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	9,72	11,05			
KP626 - Tasso di morosità trasporto scolastico (I879 - N. morosi trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico)*100	0	0			
Efficienza					
KP2024 - Costo pro capite CdC Trasporto Scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I001 - Popolazione residente*100	878,14	936,41			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	1.224,08	1.232,94			
KP623 - Provento medio per utente trasporto scolastico I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	117,94	183,33			
KP624 - Costo kilometrico del trasporto scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	6,25	6.340,84			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico)*100	10,06	14,87			
Qualità					
KP628 - GRADIMENTO DEL TRASPORTO SCOLASTICO - Sostegno ai servizi I862 - % gradimento del trasporto scolastico	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.379,85
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.861,15
MENNI GIOVANNA	C1	Istruttore amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	8.081,51
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.204,29
Totale dei costi del personale									20.526,80

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.016.360.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO	100	33.000	33.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.99.999.4535.2 SPESE PER ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO	100	68.000	68.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.002.4531.3 TRASPORTO SCOLASTICO	100	128.000	128.000	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
Totale dei costi diretti		196.840	196.840	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.562,43	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	221.929,23	Costo effettivo	20.526,80

Centro di Costo
040603 - Pre-post scuola (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I098 - N. alunni scuole primarie	980	876	0	876	876
I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute	186,50	163	0	163	163
I2025 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola	0,03	0,45	0,45	0	0
I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola	40.379,80	81.723,11	16.049,35	81.754,84	81.752,62
I2027 - N. ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola	49,50	50	0	50	50
I861 - % gradimento del pre-post scuola	100	80	0	80	80
I878 - N. morosi pre-post scuola	0	0	0	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	226	163	0	163	163
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	20.358,72	33.000	0	33.000	33.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2025 - % personale dedicato CdC Servizi di Pre-post scuola I2025 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,03	0,45			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute)*100	121,37	100			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I098 - N. alunni scuole primarie)*100	21,43	18,61			
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola)*100	0	0			
Efficienza					
KP2026 - Costo pro capite CdC Servizi di Pre-post scuola I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I001 - Popolazione residente	1,72	3,45			
KP2027 - % ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola I2027 - N. ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola/I013 - N. ore lavorative settimanali*100	138,89	138,89			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	183,48	501,37			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	92,24	202,45			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola)*100	51,16	40,38			
Qualità					
KP635 - GRADIMENTO DEL PRE-POST SCUOLA - Sostegno ai servizi I861 - % gradimento del pre-post scuola	100	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.379,85
MENNI GIOVANNA	C1	Istruttore amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.465,20
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.204,29
Totale dei costi del personale									16.049,34

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.004.350.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	100	31.000	31.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.99.999.4533.1 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA PRE E POST- SCUOLA	100	61.000	61.000	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	3	30	30	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		61.800	61.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.873,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	81.723,11	Costo effettivo	16.049,35

Centro di Costo					
040604 - Assistenza alunni disabili (CRD 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	980	876	0	876	876
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	799	753	0	753	753
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	96,50	103	0	103	103
I2028 - N. unità operative CdC Assistenza alunni disabili	0,15	0,26	0,26	0	0
I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili	576.361,83	727.304,03	10.295,86	727.322,37	727.321,08
I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	12,50	8	0	8	8
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	15.942,50	5.270	0	5.270	5.270
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	29.240	20.060	0	20.060	20.060

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2028 - % personale dedicato CdC Assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	639.723,34	719.248,45			
KP2084 - INCIDENZA ALUNNI CON DISABILITA' ASSISTITI - Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola) (I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia+I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	6,24	6,81			
KP548 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole dell'infanzia I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia/ I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	1.316,20	658,75			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	302,88	194,76			
Efficienza					
KP2029 - Costo pro capite CdC Assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/I001 - Popolazione residente	24,57	30,69			
KP2030 - Costo unitario assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/(I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia+I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	5.270,46	6.552,29			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
FOIANI SARA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									10.295,86

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.216.0 CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLA SECONDARIA 2° GRADO	100	98.000	98.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.10435.6 SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLA SECONDARIA 2° GRADO	100	99.000	99.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.10435.5 SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO	100	615.000	615.000	0	0
Totale dei costi diretti		714.770	714.770	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		2.238,17	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	727.304,03	Costo effettivo	10.295,86

Centro di Costo					
050101 - Manutenzione patrimonio culturale artistico (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico	40.000	10.000	0	13.000	15.000
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio culturale e artistico	55.714,53	42.373,64	12.135,71	42.408,31	42.406,58
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio culturale e storico	0,41	0,35	0,35	0	0
I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico	40.000	10.000	0	13.000	15.000
I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico	0	0	0	0	0
I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio culturale e artistico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio culturale e storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,46	0,35			
Efficienza					
KP656 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO CULTURALE ARTISTICO - Gestire il patrimonio di interesse culturale ed artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico/I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico)*100	100	100			
KP657 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Patrimonio culturale e artistico (I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico/I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico)*100	0	0			
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio culturale e artistico I899 - Costo Totale CdC Patrimonio culturale e artistico/I001 - Popolazione residente	2,38	1,79			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.218,32
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.658,34
LOSCO DORIANO	B8C	Operaio specializzato	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.717,55
RUSSO PAOLO	B1E	Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.458,17
Totale dei costi del personale									12.135,71

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVEETTURE ELETTRICHE	2,50	125	125	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	10	23.000	23.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		27.225	27.225	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.012,93	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	42.373,64	Costo effettivo	12.135,71

Centro di Costo					
050201 - Mediateca (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I2560 - N. prestiti periodici cartacei (esclusa consultazione in sede)	0	1.000	0	0	0
I2561 - N. movimentazione totale (documenti lavorati)	0	64.000	0	0	0
I2562 - N. prenotazioni lato staff	0	3.500	0	0	0
I2563 - N. accessi a MLOL (piattaforma documenti digitali: edicola, ebook ecc...)	0	16.500	0	0	0
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	80	0	80	80
I922 - Costo Totale CdC Mediateca	355.656,90	405.452,10	202.005,99	405.866,91	405.837,83
I945 - N. libri del patrimonio librario	48.867	51.000	0	51.000	51.000
I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato	676	320	0	320	320
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	42.825,50	55.000	0	55.000	55.000
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	6.874	18.000	0	18.000	18.000
I953 - N. prestiti di libri annuali	33.588	51.000	0	51.000	51.000
I955 - N. prestiti materiali multimediali	2.985	3.000	0	3.000	3.000
I971 - N. unità operative CdC Mediateca	6,43	5,88	5,88	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	9.350	10.800	0	10.800	10.800
I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato	340	290	0	290	290
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	36	34,50	0	34,50	34,50
I976 - Spesa acquisto libri biblioteca	29.808,50	16.000	0	16.000	16.000
I977 - Spesa acquisto materiale multimediale	4.079	2.000	0	2.000	2.000
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 - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	35,50	45,57			
KP662 - N. MEDIO PRESTITI PER UTENTE - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	4,15	4,72			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	83,33	95,83			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	68,70	100			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	27,56	35,29			
KP668 - Tasso accessibilità al sabato biblioteca (I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato/I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato)*100	107,75	90,63			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,07	0,05			
KP716 - % personale dedicato CdC Mediateca (I971 - N. unità operative CdC Mediateca/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,14	5,82			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I922 - Costo Totale CdC Mediateca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	8,30	7,37			
KP673 - Investimento pro capite per acquisto libri I976 - Spesa acquisto libri biblioteca/I001 - Popolazione residente	1,28	0,68			
KP674 - Investimento pro capite per materiale multimediale I977 - Spesa acquisto materiale multimediale/I001 - Popolazione residente	0,09	0,08			
KP717 - Costo pro capite CdC Mediateca I922 - Costo Totale CdC Mediateca/I001 - Popolazione residente	15,16	17,11			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
REDAELLI CLARA	C5	Istruttore amministrativo	100	1.248	1.248	1.248	1.248	0	24.108,23
MOSCHINO LAURA	C1	Istruttore amministrativo	20	1.560	312	1.560	312	0	5.049,80
FACCHIN PIERA	B6C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.806,40
BUIAN FABRIZIO	B5C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.309,45
BRUGORA DIEGO SILVINO	B7C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.970,70
FRIGERIO VERA	C1	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
PECCI MARA ALESSANDRA	D4I	Responsabile del Servizio	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	41.666,80
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
Totale dei costi del personale									202.005,98

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.01.02.999.5120.2 ACQUISTO DOTAZIONI PER BIBLIOTECA	100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE	34	5.100	5.100	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.05.02.1.04.01.02.003.5169.0 ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	100	46.500	46.500	0	0
U.05.02.1.03.02.05.004.5138.3 ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECHE	100	62.000	62.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.001.5138.0 TELEFONO - BIBLIOTECHE	100	4.500	4.500	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5133.0 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA	100	15.000	15.000	0	0
U.05.02.1.03.01.01.002.5121.0 FORNITURA LIBRI, AUDIO RIVISTE PER BIBLIOTECA	100	16.000	16.000	0	0
Totale dei costi diretti		152.800	152.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	50.646,11	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	405.452,10	Costo effettivo	202.005,99

Centro di Costo
050202 - Cultura e Tempo libero (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	10	20	0	20	20
I2030 - N. unità operative CdC Cultura e Tempo Libero	1,38	2,40	2,40	0	0
I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero	174.445,15	241.332,24	87.308,05	192.021,57	224.009,70
I919 - % gradimento iniziative culturali e ricreative	80	80	0	80	80
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	47.773,19	25.000	0	25.000	25.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	34	36	36	36	36
I935 - N. iniziative culturali comunali	40,50	153	0	150	150
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	40,50	150	0	150	150
I937 - N. iniziative culturali patrocinate	0	57	0	0	0
I938 - N. iniziative culturali patrocinate, senza oneri	0	19	0	0	0
I992 - % Gradimento delle attività ricreative	80	80	0	80	0
I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero	32.938,48	25.000	0	25.000	25.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2032 - % personale dedicato CdC Cultura I2030 - N. unità operative CdC Cultura e Tempo Libero/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,53	2,38			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	98,04			
KP745 - Contributi medi erogati ad associazioni per attività ricreative e del tempo libero I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero/I1007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	3.000	1.250			
Efficienza					
KP2033 - Costo totale CdC Cultura I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero/I001 - Popolazione residente	7,44	10,18			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	1.405,09	694,44			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero/I935 - N. iniziative culturali comunali	6.709,43	1.577,33			
Qualità					
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali e ricreative	80	80			
KP749 - Gradimento delle attività ricreative I992 - % Gradimento delle attività ricreative	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARINO RICCARDO	D3I	Responsabile del Servizio	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	38.044,03
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
CATTANEO ANNALISA	C2	Istruttore amministrativo	98	1.404	1.375,92	1.404	1.375,92	0	24.296,23
MOSCHINO LAURA	C1	Istruttore amministrativo	80	1.560	1.248	1.560	1.248	0	20.199,21
Totale dei costi del personale									87.308,05

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.013.390.0 PROVENTI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE E CULTURALI DIVERSE	100	2.000	2.000	0	0
E.2.01.03.01.002.291.0 TRASFERIMENTI DA IMPRESE PARTECIPATE (SPONSORIZZAZIONI)	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.001.5274.1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ISTITUTI CON FINALITA CULTURALI E MUSICALI	100	25.000	25.000	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.5274.2 CONTRIBUTI ALLE BANDE MUSICALI	100	7.000	7.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.999.5233.5 SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E MUSICALI - ACQUISTO BENI	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5233.1 SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E MUSICALI	100	75.000	75.000	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	270	270	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	800	800	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	180	180	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	350	350	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5231.2 BILANCIO PARTECIPATO 2023 - "IL PERCORSO DELLA MEMORIA" IL MONUMENTO AI CADUTI MEDESI	100	2.500	2.500	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5231.1 BILANCIO PARTECIPATO 2023 - MEMORIE DI MEDA: DAL PAESAGGIO, AL BORGO, ALLA CITTA', UN ITINERARIO URBANO NEL VISSUTO DEI TEMPI	100	15.000	15.000	0	0
U.06.01.1.03.02.02.005.6331.2 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - SERVIZI	50	1.500	1.500	0	0
U.06.01.1.03.01.02.012.6331.1 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - ACQUISTO BENI	50	3.500	3.500	0	0
Totale dei costi diretti		133.350	133.350	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.674,19	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	241.332,24	Costo effettivo	87.308,05

Centro di Costo
060101 - Sport (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Stakeholder
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	27	27	0	27	27
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	3	4	0	4	4
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	9	9	0	9	9
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	20	40	26	40	40
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	78,50	90	0	90	90
I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio	2.450	2.600	0	2.600	2.600
I1033 - N. unità operative CdC Sport	0,58	0,73	0,73	0	0
I1034 - N. utenti impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	600	600	0	600	600
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	390	380	0	380	380
I1042 - Proventi di competenza sport	40.000	45.000	0	45.000	45.000
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	80	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport	371.468,19	62.474,68	29.940,57	62.526,15	62.522,54

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	26,04	44,44			
KP719 - PERCENTUALI IMPIANTI SPORTIVI UTILIZZABILI PER ATTIVITA' - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	33,33	44,44			
KP720 - TASSO DI UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	63,33	63,33			
KP721 - Praticanti medi per associazione sportiva (I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio/I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio)	90,74	96,30			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,64	0,72			
Efficienza					
KP724 - Costo medio utente sportivo (I998 - Costo Totale CdC Sport/I1034 - N. utenti impianti sportivi)	0	0			
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale (I998 - Costo Totale CdC Sport/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)	41.274,24	6.941,63			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi (I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport)	0,10	0,72			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero (I998 - Costo Totale CdC Sport/I001 - Popolazione residente)	15,84	2,64			
Qualità					
KP049 - Gradimento del servizio sport (I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi)	80	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PROSERPIO MILENA MARIAELISA	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	17.461,93
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.629,73
MENNI GIOVANNA	C1	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.848,90
Totale dei costi del personale									29.940,56

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.395.0 PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI	100	45.000	45.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.99.999.6374.4 PROGETTI SPORTIVI ISTITUZIONALI SCOLASTICI - SERVIZI	100	2.000	2.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.999.6374.3 PROGETTI SPORTIVI ISTITUZIONALI SCOLASTICI - ACQUISTO BENI	100	2.000	2.000	0	0
U.06.01.1.04.04.01.001.6374.1 CONTRIBUTI AI GRUPPI SPORTIVI	100	12.000	12.000	0	0
U.06.01.1.03.02.02.005.6331.2 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - SERVIZI	50	1.500	1.500	0	0
U.06.01.1.03.01.02.012.6331.1 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - ACQUISTO BENI	50	3.500	3.500	0	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE	33	4.950	4.950	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
Totale dei costi diretti		26.250	26.250	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.284,11	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	62.474,68	Costo effettivo	29.940,57

Centro di Costo
060102 - Manutenzione impianti sportivi (CDR 4)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I2032 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	0,54	0,55	0,55	0	0
I2033 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	38.380,97	441.972,67	25.603,07	441.821,45	441.618,73

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2034 - % personale dedicato CdC Manutenzioni Impianti Sportivi I2032 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,60	0,54			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	0	0			
Efficienza					
KP2035 - Costo pro capite CdC Manutenzioni Sport I2033 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I001 - Popolazione residente	1,64	18,65			
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.658,34
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,51
Totale dei costi del personale									25.603,08

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.06.01.1.07.05.04.003.6280.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	100	5.700	5.700	0	0	
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0	
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVEETURE ELETTRICHE	3	150	150	0	0	
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITY DI VIGILANZA	7	70	70	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0	
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0	
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0	
U.06.01.1.03.02.06.999.6239.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - IMPIANTI SPORTIVI	100	148.000	148.000	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.005.6238.4 ACQUA IMPIANTI SPORTIVI	100	30.000	30.000	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.004.6238.3 GAS IMPIANTI SPORTIVI	100	54.000	54.000	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.004.6238.2 ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	100	30.000	30.000	0	0	
U.06.01.1.03.02.99.999.6237.1 CANONE APPALTO SERVIZI CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI	100	140.000	140.000	0	0	
Totale dei costi diretti		411.635	411.635	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.734,60	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	441.972,67	Costo effettivo	25.603,07

Centro di Costo
060201 - Giovani (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
02 - Giovani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	13.438,95	84.702,58	10.580,90	84.716,68	84.715,70
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0,25	0,20	0,20	0	0
I109 - Gradimento del servizio giovani	0	0	0	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	0,28	0,20			
Efficienza					
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	0,58	3,57			
Qualità					
KP051 - Gradimento del servizio politiche giovanili I109 - Gradimento del servizio giovani	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,39
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	3.814,87
Totale dei costi del personale									10.580,91

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.01.02.999.6372.0 PROGETTI POLITICHE GIOVANILI - ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.06.02.1.03.02.99.999.6373.0 PROGETTI POLITICHE GIOVANILI - SERVIZI	100	65.000	65.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.06.02.1.03.02.99.999.6371.0 SPESE PER CONSULTA GIOVANILE	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.04.02.03.001.4577.0 BORSE DI STUDIO	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		72.400	72.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.721,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	84.702,58	Costo effettivo	10.580,90

Centro di Costo
080101 - Urbanistica (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	87.383,76	149.574,36	76.965,14	149.699,22	149.690,82
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	114,50	10	0	10	0
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	67,50	10	0	10	0
I1105 - N. pareri per domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	3,50	3	0	3	3
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	80	80	0	80	80
I1110 - N. piani attuativi approvati	1	1	0	1	1
I1112 - N. piani attuativi presentati	1	1	0	1	1
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,81	1,70	1,70	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	4	3	0	3	3
I2087 - N. frazionamento terreni presentati	14	10	0	10	10
I2088 - N. frazionamento terreni evasi	14	10	0	10	10
I2106 - % ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO DEL PGT VIGENTE - Un PGT finalizzato alla riqualificazione urbana	100	100	0	100	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2082 - % evasione frazionamento terreni I2088 - N. frazionamento terreni evasi/I2087 - N. frazionamento terreni presentati*100	100	100			
KP790 - GRADO DI ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI - Un PGT finalizzato alla riqualificazione urbana (I1110 - N. piani attuativi approvati/I1112 - N. piani attuativi presentati)*100	100	100			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. pareri per domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	100	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	67,14	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,90	1,68			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	3,72	6,31			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CAPPELLOTTA OMBRETTA	B8C	Collaboratore Amministrativo/Professionale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.735,37
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	25	1.872	468	1.872	468	0	13.530,34
VERLINI RITA	C3	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.452,48
PONTIGGIA VIVIANA	D1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	18.578,99
PANZERI DEMIS	D1	Istruttore Tecnico	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	24.863,98
RESELLI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
SOMM.LAVORO ISTR.AMM.CAT. C	C1	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.757,73
Totale dei costi del personale									76.965,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.029.310.0 PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE	50	5.000	5.000	0	0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.020.448.0 PROVENTI AREE DI SOSTA	100	75.000	75.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	45	45	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	67,50	67,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	1,50	75	75	0	0
U.08.01.1.03.02.99.003.9140.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	100	1.300	1.300	0	0
U.08.01.1.03.02.15.012.9136.0 SPESA PER GESTIONE AREE DI SOSTA	100	56.000	56.000	0	0
Totale dei costi diretti		57.975	57.975	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.634,22	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	149.574,36	Costo effettivo	76.965,14

Centro di Costo
080201 - Manutenzione ordinaria e straordinaria SAP(CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP	75.266,70	85.391,84	19.437,66	85.442,10	85.439,62
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,49	0,50	0,50	0	0
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	41.000	31.000	0	31.000	0
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	41.000	31.000	0	31.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP831 - % personale dedicato CdC Manutenzione ERP (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,55	0,49			
Efficienza					
KP830 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100	100	100			
KP832 - Costo pro-capite CdC Manutenzione ERP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP/I001 - Popolazione residente	3,21	3,60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.487,51
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
SCARFIELLO FRANCESCA	D1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.552
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
Totale dei costi del personale									19.437,66

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.02.1.03.02.11.999.9235.1 INCARICO GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	100	11.500	11.500	0	0	
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0	
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	202,50	202,50	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0	
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	135	135	0	0	
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	262,50	262,50	0	0	
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	20	46.000	46.000	0	0	
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0	
Totale dei costi diretti		61.650	61.650	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.304,18	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	85.391,84	Costo effettivo	19.437,66

Centro di Costo
080202 - Amministrazione SAP (CDR 1)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I112 - N. alloggi ERP	105	105	0	105	105
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP	75.266,70	85.391,84	19.437,66	85.442,10	85.439,62
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP	27.076,50	16.000	0	16.000	16.000
I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP	33.453,58	50.000	0	50.000	50.000
I1125 - N. alloggi comunali	104	104	0	104	104
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	9	4	0	4	4
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	5	90	0	90	90
I113 - Gradimento del servizio ERP	0	0	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	90	90	0	90	90
I1132 - N. cambio alloggi ERP	2,50	2	0	2	2
I1134 - N. contratti alloggi ERP	35,50	35	0	35	35
I1139 - N. morosi ERP	29,50	40	0	40	40
I1142 - N. richieste alloggi comunali	6	90	0	90	90
I1143 - N. richieste alloggi ERP	0	0	0	0	0
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	0	0	0	0
I1148 - Proventi da alloggi ERP	114.601,72	120.000	0	120.000	120.000
I2041 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP	0,45	0,54	0,54	0	0
I2042 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP	40.057,69	47.385,56	21.422,67	47.423,75	47.421,08

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2043 - % personale dedicato CdC Amministrazione ERP I2041 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,50	0,54			
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	85,72	85,71			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	0			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	0			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	95,27	114,29			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	0	4,44			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	0	0			
Efficienza					
KP2044 - Costo pro-capite CdC Amministrazione ERP I2042 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP/I001 - Popolazione residente	1,70	2			
KP819 - INCIDENZA MOROSITA' ERP SU PROVENTI ALLOGGI - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP (I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP/I1148 - Proventi da alloggi ERP)*100	29,40	41,67			
KP820 - Percentuale di incasso su morosità ERP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP)*100	81,86	32			
KP821 - COSTO MEDIO CONTRATTI ERP - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP	2.493,06	2.439,77			
Qualità					
KP058 - Gradimento del servizio ERP I113 - Gradimento del servizio ERP	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CORBETTA SARA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.768,58
ANGELA MARIA									
Totale dei costi del personale									21.422,66

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FAVARETTO SABRINA	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.566,96
CASATI DONATELLA MARIA	B8C	Collaboratore	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	3.087,12
Totale dei costi del personale									21.422,66

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.493.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI E.R.P.	100	20.000	20.000	0	0
E.3.01.03.02.002.436.0 FITTI REALI DI FABBRICATI E.R.P.	100	131.000	131.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5	300	300	0	0
U.01.03.1.10.99.99.999.1335.0 SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI E.R.P.	100	20.000	20.000	0	0
Totale dei costi diretti		21.300	21.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.662,89	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	47.385,56	Costo effettivo	21.422,67

Centro di Costo
090101 - Rischio idrogeologico (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
01 - Difesa del suolo
Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico	90	4.131,10	3.270,26	4.138,14	4.137,64
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico	0	0,10	0,10	0	0
I2072 - % interventi di presidio della PL su eventi alluvionali	0	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2076 - % INTERVENTI DI PRESIDIO DELLA PL/PC SU EVENTI ALLUVIONALI - Interventi a sostegno della prevenzione del dissesto idrogeologico I2072 - % interventi di presidio della PL su eventi alluvionali	0	10			
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico (I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,10			
Efficienza					
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico/I001 - Popolazione residente	0	0,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
RESTELLI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
Totale dei costi del personale									3.270,26

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	860,84	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	4.131,10	Costo effettivo	3.270,26

Centro di Costo					
090201 - Ambiente (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1184 - Costo Totale CdC Ambiente	81.766,15	103.319,59	57.457,04	103.435,35	103.427,93
I1197 - N. illeciti ambientali registrati	15	29	29	29	29
I1198 - N. illeciti ambientali sanati	15	26	26	26	26
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. emesse	5	14	0	14	14
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	26	28	0	28	28
I1213 - N. unità operative CdC Ambiente	1,07	1,50	1,50	0	0
I1214 - N. Aua rilasciate	2	1	0	1	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP865 - N. VIA rilasciate I1214 - N. Aua rilasciate	2	1			
KP868 - EFFICACIA DELL'AZIONE SU ILLECITI AMBIENTALI - Garantire il controllo e la tutela dell'ambiente (I1198 - N. illeciti ambientali sanati/I1197 - N. illeciti ambientali registrati)*100	100	89,66			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. emesse/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	33,34	50			
KP874 - % personale dedicato CdC Ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,19	1,48			
Efficienza					
KP875 - Costo pro-capite CdC Ambiente I1184 - Costo Totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente	3,48	4,36			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALBIERI PATRIZIA AGNESE	C5	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.532,23
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.412,14
RESTUCCIA GIADA	D1	Istruttore Direttivo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.533,31
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
FOLLI CHIARA	C1	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.621,53
FAVA DAVIDE	C1	Istruttore amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	8.081,51
Totale dei costi del personale									57.457,05

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.368.0 PROVENTI IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100	25.000	25.000	0	0
E.2.01.01.01.001.157.0 ALTRI TRASFERIMENTI DALLO STATO PER INQUINAMENTO ACUSTICO (CAP.U 9633/5)	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.04.01.001.9633.2 PROCESSI E INIZIATIVE AGENDA 21 LOCALE	100	3.000	3.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.5 TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI PER INQUINAMENTO ACUSTICO (CAP.E 157)	100	1.000	1.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.1 INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	100	25.000	25.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9634.1 SPESE PER COMMISSIONI INCASSO IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100	1.000	1.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.3 SPESE PER MANTENIMENTO CANI RANDAGI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	3	150	150	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		32.950	32.950	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.912,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	103.319,59	Costo effettivo	57.457,04

Centro di Costo
090202 - Verde (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I114 - Mq. verde pubblico	262.000	260.000	0	260.000	260.000
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	131.640,50	100.000	0	100.000	0
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	80	80	0	80	80
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	1.870	1.000	0	1.000	0
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	2.300	2.000	0	2.000	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	90	90	0	90	0
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	90	90	0	90	0
I1207 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere verde pubblico	0	2	0	1	1
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	135.400	95.000	0	95.000	0
I2043 - N. unità operative CdC Verde pubblico	1,02	1,05	1,05	0	0
I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico	179.606,99	169.314,37	42.855,59	169.418,40	169.413,21
I2107 - N. monitoraggi programmati sulla manutenzione del verde	19	20	0	20	20
I2108 - N. monitoraggi effettuati sulla manutenzione del verde	19	20	0	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2045 - % personale dedicato CdC Verde pubblico I2043 - N. unità operative CdC Verde pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,14	1,04			
KP2085 - RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI MONITORAGGI SULL'APPALTO DEL VERDE - Migliorare la manutenzione del verde pubblico I2108 - N. monitoraggi effettuati sulla manutenzione del verde/I2107 - N. monitoraggi programmati sulla manutenzione del verde*100	100	100			
KP849 - STATO DI CONSERVAZIONE DEL VERDE PUBBLICO - Garantire la cura e la tutela 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	0,72	0,38			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,88	0,77			
Efficienza					
KP2046 - Costo pro-capite CdC Verde Pubblico I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico/I001 - Popolazione residente	7,66	7,14			
KP856 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	96,92	105,26			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico/ I114 - Mq. verde pubblico	0,68	0,65			
KP859 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria verde pubblico I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	1.462,68	1.111,11			
Qualità					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	7.566,85
RESTUCCIA GIADA	D1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
SCARFIELLO FRANCESCA	D1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.552
MAZZON ELISABETTA	C1	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.621,53
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
Totale dei costi del personale									42.855,60

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.01.01.999.434.0 PROVENTI DAL CONAI	100	250.000	250.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.02.1.03.02.09.008.9637.1 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI -	100	115.000	115.000	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	525	525	0	0	
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0	
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	270	270	0	0	
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0	
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	405	405	0	0	
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	8,50	425	425	0	0	
Totale dei costi diretti		117.420	117.420	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.038,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	169.314,37	Costo effettivo	42.855,59

Centro di Costo
090301 - Igiene Urbana (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
03 - Rifiuti
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	70.577,50	58.000	0	58.000	0
I118 - Ql. totali rifiuti	90.870,50	90.000	0	90.000	0
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	80	80	0	80	85
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	2.638.997,54	3.112.388,20	133.137,67	3.112.655,55	3.112.637,50
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	31	25	0	22	20
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	2	2	0	2	2
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	46	120	0	110	100
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	2,39	3,65	3,65	0	0
I1230 - N. utenze TARI	61.500	11.500	0	11.500	0
I1231 - Proventi TARI	2.300.317,30	2.620.000	0	2.620.000	2.620.000
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	650.317	675.000	0	675.000	0
I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati	5.541,50	4.000	0	4.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % RACCOLTA DIFFERENZIATA - Garantire il servizio di igiene urbana (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	77,67	64,44			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	31	25			
KP879 - Produzione rifiuti pro-capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	4,38	7,83			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	2	2			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,66	3,61			
Efficienza					
KP882 - COSTO MEDIO DEI RIFIUTI AL QUINTALE - Garantire il servizio di igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	29,04	34,58			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	87,16	84,18			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	110,72	227,83			
KP885 - Spesa media per intervento rifiuti abbandonati I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati/I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	208,94	160			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	9,22	11,64			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	112,53	131,32			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	80	80			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,01	0,01			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALBIERI PATRIZIA AGNESE	C5	Istruttore amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	25.817,07
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.412,14
RESTUCCIA GIADA	D1	Istruttore Direttivo	50	1.872	936	1.872	936	0	17.555,51
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.523,97
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
Totale dei costi del personale									133.137,69

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.900,32
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.733,63
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
NAPOLITANO CATERINA	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	7.955,06
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
FOLLI CHIARA	C1	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.081,02
FAVA DAVIDE	C1	Istruttore amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.628,21
NUOVO AG. P.L. CAT. C	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,71
BRASILE ANTONINO	D1V	Istruttore Direttivo Vigilanza	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.347,05
Totale dei costi del personale									133.137,69

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.487.0 RIMBORSO SPESE DA COMUNE DI LENTATE PER GESTIONE PIATTAFORMA	100	300.000	300.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.04.01.02.003.9569.0 TRASFERIMENTO QUOTA CONAI COMUNE DI LENTATE S/S	100	15.000	15.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.9531.1 CANONE DI APPALTO SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	1.710.000	1.710.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.9531.2 SPESE DI SMALTIMENTO RIFIUTI	100	780.000	780.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.999.9630.0 ACQUISTO CONTENITORI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	100	40.000	40.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.999.9531.3 SPESE GESTIONE PIATTAFORMA	100	400.000	400.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.005.9620.0 ACQUISTO CONTENITORI CARTA PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	100	1.500	1.500	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	3	150	150	0	0
Totale dei costi diretti		2.947.830	2.947.830	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	31.420,53	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	3.112.388,20	Costo effettivo	133.137,67

Centro di Costo					
090401 - Servizio Idrico integrato (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
04 - Servizio idrico integrato					
Finalità					

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	177.894,58	169.230,40	5.044,56	164.847,46	160.246,96
I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico	176	170	0	200	200
I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	174	170	0	200	200
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0,10	0,10	0,10	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP902 - Mantenimento della rete idrica (I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico/I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico)*100	0	100			
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,11	0,10			
Efficienza					
KP898 - Costo medio per intervento sul sistema idrico integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	2.042,42	995,47			
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	7,58	7,14			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
Totale dei costi del personale									5.044,56

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.005.431.0 CANONE SERVIZIO IDRICO	100	489.000	489.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.07.05.04.003.9480.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	100	149.300	149.300	0	0	
U.09.04.1.07.05.04.004.9480.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.04.1.03.02.09.008.9437.1 SPURGO POZZETTI STRADALI FOSSETTI	100	12.000	12.000	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0	
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0	
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0	
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	2,50	125	125	0	0	
Totale dei costi diretti		163.325	163.325	0	0	

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	860,84	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	169.230,40	Costo effettivo	5.044,56

Centro di Costo					
090501 - Aree protette (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	28.522,23	27.636,49	2.706,07	27.640,01	27.639,77
I1250 - Importo contributi erogati alle Associazioni Parchi	0	24.500	0	24.500	0
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,09	0,05	0,05	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	0,10	0,05			
Efficienza					
KP906 - INCIDENZA DEI CONTRIBUTI EROGATI ALLE ASSOCIAZIONI SUL COSTO TOTALE - Valorizzare e mantenere le aree protette ed i parchi naturali (I1250 - Importo contributi erogati alle Associazioni Parchi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100	0	88,65			
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	1,22	1,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.706,07
Totale dei costi del personale									2.706,07

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.01.02.999.9670.0 CONCORSO SPESE PARCO DELLE GROANE	100	24.500	24.500	0	0
Totale dei costi diretti		24.500	24.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	430,42	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	27.636,49	Costo effettivo	2.706,07

Centro di Costo
090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE, 01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria	4.590,28	6.732,18	5.215,93	6.747,76	6.747,02
I1276 - N. antenne installate	7	7	0	7	7
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	59,50	90	80	95	100
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria	0,10	0,15	0,15	0	0
I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali	118.000	115.000	0	115.000	0
I2075 - N. segnalazioni su inquinamento ricevute	0	17	0	17	17
I2076 - N. controlli ambientali effettuati da PL su segnalazione	20	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2078 - % CONTROLLI AMBIENTALI PL SU SEGNALAZIONE - Garantire il controllo e la tutela dell'ambiente I2075 - N. segnalazioni su inquinamento ricevute/I2076 - N. controlli ambientali effettuati da PL su segnalazione*100	0	170			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,11	0,15			
Efficienza					
KP924 - Provento medio per antenna I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali/I1276 - N. antenne installate	16.857,14	16.428,57			
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria/I001 - Popolazione residente	0,20	0,28			
Qualità					
KP925 - N. giornate con superamento quota massima PM10 I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	59,50	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALBIERI PATRIZIA AGNESE	C5	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.844,08
RESTUCCIA GIADA	D1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
FAVA DAVIDE	C1	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									5.215,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	45	45	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	67,50	67,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	0,50	25	25	0	0
Totale dei costi diretti		225	225	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.291,25	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	6.732,18	Costo effettivo	5.215,93

Centro di Costo					
100201 - Trasporto pubblico (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
02 - Trasporto pubblico locale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	80	90	0	90	90
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	10.541,52	13.620,35	2.189,93	13.623,87	13.623,63
I1288 - Km trasporto pubblico locale	1.800	60	0	60	60
I1290 - Media settimanale utenti trasporti pubblici locali	36	30	0	30	30
I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico	0	0,05	0,05	0	0
I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali (GRATUITO)	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP931 - TASSO DI UTILIZZO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - Integrare le reti di trasporto pubblico e la mobilità sostenibile (I1290 - Media settimanale utenti trasporti pubblici locali/I001 - Popolazione residente)*100	0,21	0,13			
KP937 - % personale dedicato CdC Trasporto pubblico (I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,05			
Efficienza					
KP936 - Copertura economica Trasporto Pubblico Locale (I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali (GRATUITO)/I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico)*100	0	0			
KP939 - Costo chilometrico del trasporto pubblico locale (I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I1288 - Km trasporto pubblico locale)	7,56	227,01			
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico (I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente)	0,45	0,57			
Qualità					
KP943 - GRADIMENTO DEL TRASPORTO PUBBLICO - Integrare le reti di trasporto pubblico e la mobilità sostenibile I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	80	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.189,93
Totale dei costi del personale									2.189,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.02.1.03.02.15.001.8331.0 SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO	100	11.000	11.000	0	0
Totale dei costi diretti		11.000	11.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	430,42	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	13.620,35	Costo effettivo	2.189,93

Centro di Costo
100501 - Viabilità (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	0	0	0	0	0
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	0	0	0	0	0
I122 - Gradimento del servizio viabilità	80	80	0	80	80
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	530.276,85	532.717,68	152.127,13	597.342,33	679.221,32
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	80.831	75.000	0	75.000	0
I1324 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi	108	150	0	150	150
I1325 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) totali	108	150	0	150	150
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	0	0	0	0	0
I1337 - N. segnalazioni interventi manutentivi strade ricevute totali	112,50	100	0	100	100
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	3,01	4,25	4,25	0	0
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	0	0	0	0	0
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	200.000	190.000	0	190.000	0
I1347 - Spesa stanziata (su entrate accertate) per manutenzioni ordinarie strade	200.000	200.000	0	200.000	200.000
I2073 - N. ZTL istituite in occasione di eventi	2	5	0	5	0
I2112 - N. interventi programmati nel Piano segnaletica orizzontale	11	10	0	10	0
I2115 - N. interventi realizzati Piano delle asfaltature	1	1	0	1	1
I2304 - N. interventi programmati Piano delle asfaltature	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2077 - % ZTL ISTITUITE IN OCCASIONE DI EVENTI - Viabilità per lo sviluppo e il mantenimento delle attività commerciali I2073 - N. ZTL istituite in occasione di eventi/(I1031 - N. totale manifestazioni ricreative+I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	0	0			
KP2087 - GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE ASFALTATURE - Strade sicure I2115 - N. interventi realizzati Piano delle asfaltature/I2304 - N. interventi programmati Piano delle asfaltature*100	0	0			
KP962 - GRADO DI EVASIONE RICHIESTE MANUTENTIVE SU INTERVENTI STRADALI - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1337 - N. segnalazioni interventi manutentivi strade ricevute totali)*100	0	0			
KP963 - Rispetto tempi del procedimento di rilascio permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) (I1324 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi/I1325 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) totali)*100	100	100			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,34	4,20			
Efficienza					
KP967 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata (su entrate accertate) per manutenzioni ordinarie strade)*100	100	95			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	5.641,24	5.667,21			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	15,20	14,08			
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	0	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	22,61	22,48			
Qualità					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
AUTERI CELESTINO	C1V	Agente di PL	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.091,17
BASILE ANTONIO	D4V	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.361,81
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.047,93
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800,65
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
ORSINI VINCENZO	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.467,25
VECCHIO SALVATORE	C5V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.025,11
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
LOSCO DORIANO	B8C	Operaio specializzato	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.717,55
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,56
RUSSO PAOLO	B1E	Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.458,17
MAGNI MARGHERITA	C1	Agente di PL	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.091,17
GLI MARCELLA	C1	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.621,53
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
NAPOLITANO CATERINA	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	7.955,06
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
SEGGIO SALVATORE	C1	Istruttore Tecnico	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.891,78
NUOVO ISTR. TEC. CAT C	C1	Istruttore Tecnico	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.891,78
NUOVO AG. P.L. CAT. C	C1V	Agente di PL	25	1.872	468	1.872	468	0	8.485,71
BRASILE ANTONINO	D1V	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.673,52
Totale dei costi del personale									152.127,10

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.212.0 CONTRIBUTO REGIONALE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	15	4.500	4.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.15.999.8131.1 RIMOZIONE NEVE DALLE STRADE -	100	100.000	100.000	0	0
U.10.05.1.07.05.04.003.8180.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. -VIABILITA'	100	62.200	62.200	0	0
U.10.05.1.07.05.04.004.8180.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - VIABILITA'	100	3.300	3.300	0	0
U.10.05.1.03.02.09.008.8137.1 MANUTENZIONE STRADE COMUNALI -	100	100.000	100.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.011.8136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI SEMAFORICI	100	15.000	15.000	0	0
U.10.05.1.04.04.01.001.8138.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	100	6.000	6.000	0	0
U.10.05.1.07.05.05.999.8182.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI -VIABILITA'	100	7.500	7.500	0	0
U.03.01.1.03.02.07.008.3122.0 CANONE NOLEGGIO SISTEMI RILEVAZIONI INFRAZIONI SEMAFORICHE	100	23.500	23.500	0	0
U.01.05.1.02.01.99.999.1587.1 CENSI, CANONI, LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	100	7.000	7.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2,50	437,50	437,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2,50	225	225	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	10	100	100	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2,50	337,50	337,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	7,50	375	375	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.3 PROGETTI SICUREZZA URBANA E STRADALE	20	2.800	2.800	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.10478.0 CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	100	10.000	10.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	15	4.500	4.500	0	0
Totale dei costi diretti		344.005	344.005	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	36.585,55	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	532.717,68	Costo effettivo
		152.127,13

Centro di Costo
100502 - Illuminazione pubblica (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I015 - N. punti luce	3.138	3.114	0	3.114	3.114
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	407.500	530.000	0	530.000	0
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	398.500	460.000	0	460.000	460.000
I1317 - Km. strade comunali illuminate	76	78	0	78	78
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	300	3.114	0	3.114	3.114
I1330 - N. punti luce a norma	1.037,50	3.114	0	3.114	3.114
I1331 - N. punti luce comunali	3.140	3.114	0	3.114	3.114
I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione Pubblica	0,82	0,75	0,75	0	0
I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica	558.704,26	670.387,88	33.081,61	670.455,76	670.452,06

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2049 - % personale dedicato CdC Illuminazione Pubblica I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione Pubblica/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,91	0,74			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	80,85	82,98			
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	100,06	100			
KP979 - Percentuale punti luce a norma sul totale (I1330 - N. punti luce a norma/I015 - N. punti luce)*100	33,13	100			
KP980 - INCIDENZA DEI PUNTI LUCE A BASSO CONSUMO - Una città ben illuminata (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	9,55	100			
Efficienza					
KP2050 - Costo pro-capite CdC Illuminazione Pubblica I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica/I001 - Popolazione residente	23,82	28,29			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	7.351,38	8.594,72			
KP985 - RISPARMIO OTTENUTO SU ILLUMINAZIONE PUBBLICA - Una città ben illuminata I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente-I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	-18.000	-70.000			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	10.089,13
GILI MARCELLA	C1	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.905,38
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
SEGGIO SALVATORE	C1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,51
NUOVO ISTR. TEC. CAT C	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
Totale dei costi del personale									33.081,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	262,50	262,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	135	135	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	202,50	202,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.10.05.1.03.02.05.999.8239.0 CANONE GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	600.000	600.000	0	0
U.10.05.1.03.02.05.004.8238.1 ENERGIA ELETTRICA -ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	30.000	30.000	0	0
Totale dei costi diretti		630.850	630.850	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		6.456,27	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	670.387,88	Costo effettivo	33.081,61

Centro di Costo
100503 - Segnaletica (CDR 2)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada	12,50	10	0	10	10
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	0	20	0	20	20
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	10	10	0	10	10
I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica	2,22	1,60	1,60	0	0
I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica	202.401,75	139.400,27	51.396,89	139.528,08	139.520,17
I2475 - N. stalli di sosta mantenuti	0	30	0	0	0
I2477 - N. nuovi segnali verticali e transenne parapedoni con realizzazione nuova segnaletica informativa e di località	0	40	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2051 - % personale dedicato CdC Segnaletica I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,46	1,58			
KP957 - Segnali stradali medi per km I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale/I003 - Km. strade comunali	0	0,21			
KP958 - TASSO DI RINNOVAMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE - Strade sicure (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	50			
Efficienza					
KP2052 - Costo pro-capite CdC Segnaletica I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica/I001 - Popolazione residente	8,63	5,88			
KP2053 - Costo della segnaletica per km I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica/I003 - Km. strade comunali	2.153,21	1.482,98			
Qualità					
KP975 - Segnalazioni di cartelli non conformi al Codice della strada (I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.218,32
LOSCO DORIANO	B8C	Operaio specializzato	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	24.045,75
RUSSO PAOLO	B1E	Operaio	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	20.414,37
GILI MARCELLA	C1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.635,13
Totale dei costi del personale									51.396,90

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.011.8136.2 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE -	100	70.000	70.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	262,50	262,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	135	135	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	202,50	202,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		74.230	74.230	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.773,38	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	139.400,27	Costo effettivo	51.396,89

Centro di Costo
100504 - Parcheggi (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1326 - N. posti auto a pagamento	1.374	40	0	40	0
I1341 - Proventi da Parcheggi	29.943,80	75.000	0	75.000	75.000
I2051 - N. unità operative dedicate CdC Parcheggi	1,79	1,45	1,45	0	0
I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi	90.075,27	65.987,36	53.505,23	66.089,59	66.082,42

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2054 - % personale dedicato CdC Parcheggi I2051 - N. unità operative dedicate CdC Parcheggi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,98	1,43			
Efficienza					
KP2055 - Costo pro-capite CdC Parcheggi I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi/I001 - Popolazione residente	3,84	2,78			
KP986 - TASSO DI COPERTURA PARCHEGGI - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) (I1341 - Proventi da Parcheggi/I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi)*100	30,56	113,66			
KP987 - Spesa media posto auto a pagamento I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi/I1326 - N. posti auto a pagamento	65,36	1.649,68			
KP988 - Provento medio posto auto a pagamento I1341 - Proventi da Parcheggi/I1326 - N. posti auto a pagamento	21,22	1.875			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VECCHIO SALVATORE	C5V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.025,11
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.467,25
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
ORSINI VINCENZO	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800,65
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.047,93
BASILE ANTONIO	D4V	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.361,81
AUTERI CELESTINO	C1V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
MAGNI MARGHERITA	C1	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.394,12
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.182,35
Totale dei costi del personale									53.505,24

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.482,13	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	65.987,36	Costo effettivo	53.505,23

Centro di Costo
110101 - Protezione civile (CDR 2)
CDR
02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
11 - Soccorso civile
Programma
01 - Sistema di protezione civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	12.677	12.700	0	12.700	12.700
I1354 - % gradimento della Protezione Civile	90	80	0	80	80
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	90.460,47	74.458,69	45.498,23	74.566,82	74.560,64
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	13	16	0	16	16
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	17	16	0	16	16
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	180	150	0	150	150
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	1,38	1,25	1,25	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	16,50	18	0	18	18
I2157 - N° azioni formative connesse al Regolamento di Protezione Civile	0	40	0	0	0
I2417 - N. corsi di specializzazione Volontari PC	1	8	0	0	0
I2492 - N. Incontri informativi alla popolazione	0	8	0	0	0
I2493 - N. esercitazione su uno scenario emergenziale	0	1	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - GRADO DI EFFICACIA DELLA PROTEZIONE CIVILE - Gestire la Protezione civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	9,62	10,67			
KP993 - % VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - Gestire la Protezione civile (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,13	0,14			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	136,25	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,53	1,24			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente)	3,86	3,14			
Qualità					
KP997 - Gradimento della Protezione Civile (I1354 - % gradimento della Protezione Civile)	90	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
AUTERI CELESTINO	C1V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
BASILE ANTONIO	D4V	Istruttore Direttivo Vigilanza	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180,90
DELPERO CLAUDIO	D1V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.523,97
FRANZO CINZIA	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
IMPERIALI SONIA	C5	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.900,32
MORANO ORESTE	C3V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.553,65
ORSINI VINCENZO	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
PALMISANO LEONARDO	C1V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
PROSERPIO MILENA MARIAELISA	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	17.461,93
SCHINETTI DANTE	C3V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,83
SILVAGNI GIANCARLO	C2V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.733,63
VECCHIO SALVATORE	C5V	Agente di PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.025,11
MAGNI MARGHERITA	C1	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
RUSCIO FRANCESCO	C1V	Agente di PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.697,06
Totale dei costi del personale									45.498,24

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.01.02.999.9321.1 BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	100	8.000	8.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.02.99.999.9370.0 SPESE DIVERSE PER PROTEZIONE CIVILE	100	9.000	9.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	350	350	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	180	180	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	270	270	0	0
Totale dei costi diretti		18.200	18.200	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.760,46	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	74.458,69	Costo effettivo	45.498,23

Centro di Costo
120101 - Minori (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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 0-18 anni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	3.874	2.560	0	2.560	2.560
I127 - n. minori in carico	88	109	0	109	109
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	23.500	20.000	0	20.000	20.000
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	157.216,23	135.000	0	135.000	135.000
I1372 - Costo totale CdC Minori	356.390,36	453.836,32	40.567,12	453.923,88	453.918,44
I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori	0	0	0	0	0
I1388 - N. minori in affido	5	3	0	3	3
I1389 - N. minori in comunità	8	5	0	5	5
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	0	0	0	0	0
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,90	1,10	1,10	0	0
I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali	77.150,85	153.031,22	16.772,46	153.112,95	153.110,73
I2091 - N. minori inseriti in Centri Diurni	11,50	12	0	12	12
I2092 - N. servizi domiciliari per minori in tutela	11	15	0	15	15
I2570 - N. posti aggiuntivi asilo nido (LEP)	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1026 - TASSO DI MINORI ASSISTITI - Garantire la tutela dei minori (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	2,27	4,26			
KP1027 - INCIDENZA DEI MINORI ALLONTANATI SU MINORI IN CARICO - Garantire la tutela dei minori ((I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	15,49	7,34			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1	1,09			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità)	19.027,32	27.000			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido)	4.700	6.666,67			
KP1032 - Incidenza finanziamenti da altri enti su costo totale servizi minori (I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori/ I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali)*100	0	0			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente)	15,20	19,15			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.456,09
FIORIN IGOR	D1	Assistente Sociale	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	28.088,82
FOIANI SARA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									40.567,12

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.04.02.05.999.10173.3 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - INTERVENTI ASSISTENZIALI	100	20.000	20.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.008.10173.1 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - INSERIMENTO IN STRUTTURE	100	345.000	345.000	0	0
U.12.01.1.03.02.11.999.10435.0 INCARICHI PROFESSIONALI NEL SETTORE ASSISTENZIALE	100	38.000	38.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	175	175	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	135	135	0	0
Totale dei costi diretti		403.800	403.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.469,20	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	453.836,32	Costo effettivo	40.567,12

Centro di Costo
120102 - Minori Domiciliare (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I127 - n. minori in carico	88	109	0	109	109
I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori	0	0	0	0	0
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente	3.650	3.372	0	3.372	3.372
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	27	31	0	31	31
I2053 - N. unità operative dedicate CdC Minori Residenziali	0,24	0,45	0,45	0	0
I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali	77.150,85	153.031,22	16.772,46	153.112,95	153.110,73
I2091 - N. minori inseriti in Centri Diurni	11,50	12	0	12	12
I2092 - N. servizi domiciliari per minori in tutela	11	15	0	15	15

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	101,10	108,77			
KP2056 - % personale dedicato CdC Minori Residenziali I2053 - N. unità operative dedicate CdC Minori Residenziali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,27	0,45			
KP2058 - % minori assistiti in residenziale I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori/I127 - n. minori in carico*100	31,09	28,44			
Efficienza					
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	2.791,57	4.936,49			
KP1032 - Incidenza finanziamenti da altri enti su costo totale servizi minori (I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori/ I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali)*100	0	0			
KP2057 - Costo pro-capite CdC Minori Residenziali I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali/I001 - Popolazione residente	3,28	6,46			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
FIORIN IGOR	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
FOIANI SARA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									16.772,46

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.009.10173.2 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - ASSISTENZA DOMICILIARE	100	94.000	94.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	875	875	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	450	450	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	5	675	675	0	0
U.12.01.1.03.02.15.009.10175.2 INTERVENTI PER I MINORI - ASSISTENZA DOMICILIARE	100	35.000	35.000	0	0
Totale dei costi diretti		132.385	132.385	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.873,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	153.031,22	Costo effettivo	16.772,46

Centro di Costo					
120103 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1365 - % gradimento del centro estivo comunale	80	0	0	0	0
I1381 - N. domande centro estivo accolte	73	150	0	150	150
I1382 - N. domande centro estivo presentate	73	150	0	150	150
I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	8	8	0	8	8
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi	8	8	0	8	8
I1405 - N. settimane estive	8	8	0	8	8
I1409 - N. utenti centro estivo comunale	78	150	0	150	150
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	0	25.000	0	25.000	0
I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale	0	0	0	0	0
I2055 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi	0,07	0,15	0,15	0	0
I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi	47.692,20	7.805,87	6.114,62	7.816,45	7.815,71

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri diurni estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	100	100			
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi/I1405 - N. settimane estive)*100	100	100			
KP1039 - Presenza media settimanale centro estivo comunale (I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale/I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale)	1	0			
KP2059 - % personale dedicato CdC Centri Estivi (I2055 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,15			
Efficienza					
KP1042 - Spesa unitaria per utente centro estivo comunale (I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)	607,91	52,04			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi)*100	0	320,27			
KP2060 - Costo pro-capite CdC Centri Estivi (I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi/I001 - Popolazione residente)	2,03	0,33			
Qualità					
KP1045 - GRADIMENTO DEI CENTRI DIURNI ESTIVI - Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico (I1365 - % gradimento del centro estivo comunale)	80	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARDUINI PAOLA	D5I	Istruttore direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.379,85
PENNATI LAURA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.734,76
Totale dei costi del personale									6.114,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		400	400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.291,25	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.805,87	Costo effettivo	6.114,62

Centro di Costo
120201 - Diversamente abili (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I130 - n. disabili in carico	178	161	0	161	161
I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili	147.500	150.000	0	150.000	150.000
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	20.000	15.000	0	15.000	150.000
I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili	0	0	0	0	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	62.450	30.000	0	30.000	30.000
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	102.500	130.000	0	130.000	130.000
I1436 - Costo totale CdC Disabili	1.167.854,62	1.488.275,69	53.180,28	1.488.419,10	1.488.411,85
I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	12	4	0	4	4
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	2	2	0	2	2
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	10,50	8	0	8	8
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	11	13	0	13	13
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	12	4	0	4	4
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	33,50	42	0	42	42
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	2	2	0	2	2
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	12	4	0	4	4
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	11	13	0	13	13
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	11	4	0	4	4
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	28,50	42	0	42	42
I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	11	13	0	13	13
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,87	1,47	1,47	0	0
I2059 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili	80	90	0	90	90
I2093 - N. domande accolte inserimento SFA	19	18	0	18	18
I2094 - N. domande accolte inserimento CSE	19,50	21	0	21	21
I2095 - N. domande accolte inserimento RSD	17,50	14	0	14	14
I2139 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili programmati	5	5	0	5	5
I2140 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili realizzati	11	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA PERSONE DISABILI - Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1049 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI -Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	100	100			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	120	100			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	100	100			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,96	1,45			
KP2088 - GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI INTEGRATI A SOSTEGNO DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI - Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I2140 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili realizzati/I2139 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili programmati)*100	200	200			
Efficienza					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	3.458,34	7.500			
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	3.338,84	3.095,24			
KP1058 - Spesa media a pasto servizio consegna pasti a domicilio disabili I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili/I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	0	0			
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	1.802,08	1.875			
KP1060 - Incidenza dei finanziamenti da altri enti per progetti su costo totale servizi disabili (I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	0	0			
KP1071 - Spesa media unitaria del Centro Diurno Disabili I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili/I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	13.397,72	11.538,46			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	49,80	62,80			
Qualità					
KP2063 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili I2059 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili	80	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	8.184,13
FOIANI SARA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,39
BASILE GIULIA	B3E	Collaboratore	25	1.560	390	1.560	390	0	6.398,81
DAELLI ROBERTA	B8C	Collaboratore	30	1.300	390	1.300	390	0	7.016,13
BIASI MARIA MICHELA	D1	Assistente Sociale	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	21.066,62
Totale dei costi del personale									53.180,29

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.405.0 PROVENTI PER COMPARTICIPAZIONE SPESA UTILIZZO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI ED ANZIANI	50	7.500	7.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.15.008.10473.0 ASSISTENZA INVALIDI E DIVERSAMENTE ABILI - INSERIMENTO IN STRUTTURE	100	1.085.000	1.085.000	0	0
U.12.02.1.04.01.02.003.10474.3 COMPARTICIPAZIONE SPESE DI GESTIONE CENTRO DIURNO DISABILI	100	5.000	5.000	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.10473.1 ASSISTENZA INVALIDI E DIVERSAMENTE ABILI - INTERVENTI ASSISTENZIALI	100	20.000	20.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.008.10474.0 CENTRO DIURNO DISABILI - RETTE FREQUENZA	100	150.000	150.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.003.10233.2 SERVIZIO TRASPORTO SOGGETTI DIVERSAMENTI ABILI	100	130.000	130.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	4	700	700	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	4	360	360	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	800	800	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	4	540	540	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.12.02.1.03.02.15.009.10234.0 ASSISTENZA DOMICILIARE AI DISABILI	100	30.000	30.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.422.470	1.422.470	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.625,41	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.488.275,69	Costo effettivo	53.180,28

Centro di Costo
120301 - Anziani (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	5.568	5.360	0	5.360	5.360
I133 - n.anziani in carico	86	89	0	89	89
I1485 - Costo totale CdC Anziani	535.748,84	576.016,81	48.698,20	576.127,87	576.121,49
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	509.642,42	515.000	0	515.000	515.000
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	29	34	0	34	34
I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette	29	34	0	34	34
I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani con integrazione rette	2	1	0	1	1
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,82	1,29	1,29	0	0
I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani	137.000	103.000	0	103.000	103.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1088 - ANZIANI ASSISTITI SUL TERRITORIO - Servizi di supporto alla popolazione anziana (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	1,54	1,66			
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente)*100	23,74	22,62			
KP1090 - Grado di partecipazione al Centro diurno anziani su domanda potenziale (I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani con integrazione rette/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	0,04	0,02			
KP1107 - Tasso anziani inseriti in strutture assistite su domanda potenziale (I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	0,58	0,63			
KP1110 - Incidenza integrazione rette su inserimenti residenziali (I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta/I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette)*100	100	100			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,92	1,28			
Efficienza					
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura (I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta)	15.926,32	15.147,06			
KP1112 - Retta media strutture residenziali anziani (I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani/I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette)	4.140,62	3.029,41			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	22,84	24,30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.456,09
PICARIELLO MARCELLA	D3I	Assistente Sociale	80	1.300	1.040	1.300	1.040	0	22.249,88
BASILE GIULIA	B3E	Collaboratore	25	1.560	390	1.560	390	0	6.398,81
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.238,58
DAELLI ROBERTA	B8C	Collaboratore	40	1.300	520	1.300	520	0	9.354,84
Totale dei costi del personale									48.698,20

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.405.0 PROVENTI PER COMPARTICIPAZIONE SPESA UTILIZZO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI ED ANZIANI	50	7.500	7.500	0	0
E.3.01.02.01.017.411.0 PROVENTI PER CONCORSO ALLA SPESA ASS.ZA E RICOVERO PRESSO ISTITUTI E CASE DI RIPOSO	100	130.000	130.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.008.10333.1 RETTE DI RICOVERO ANZIANI	100	515.000	515.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	350	350	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	180	180	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	270	270	0	0
Totale dei costi diretti		516.200	516.200	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.118,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	576.016,81	Costo effettivo	48.698,20

Centro di Costo
120302 - Anziani Domiciliare (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I134 - Gradimento dei servizi Domiciliari per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	100.000	110.000	0	110.000	110.000
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	69.500	66.000	0	66.000	66.000
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	3.000	44.000	0	44.000	44.000
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	46	52	0	52	52
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	27	6	0	6	6
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	95	96	0	96	96
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	40	52	0	52	52
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	8	6	0	6	6
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	95	96	0	96	96
I2062 - N. unità operative CdC Anziani Domiciliare	0,19	0,49	0,49	0	0
I2063 - Costo totale CdC Anziani Domiciliare	89.611,70	201.033,94	17.380,48	201.118,41	201.115,99

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	100	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP2066 - % personale dedicato CdC Anziani Domiciliare (I2062 - N. unità operative CdC Anziani Domiciliare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,21	0,48			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	1.393,10	11.000			
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani (I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani)	30,61	458,33			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	2.068,71	2.115,38			
KP2067 - Costo pro-capite CdC Anziani Domiciliare (I2063 - Costo totale CdC Anziani Domiciliare/I001 - Popolazione residente)	7,63	8,48			
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi domiciliari per Anziani (I134 - Gradimento dei servizi Domiciliari per anziani)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
PICARIELLO MARCELLA	D3I	Assistente Sociale	20	1.300	260	1.300	260	0	5.562,47
DIFRESCO CIRO	C1	Istruttore amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.089,97
Totale dei costi del personale									17.380,48

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.008.410.0 PROVENTI PER CONCORSO ALLA SPESA PER UTILIZZO SERVIZIO FORNITURA PASTI A DOMICILIO	100	80.000	80.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.14.999.10333.3 FORNITURA E CONSEGNA PASTI ANZIANI	100	110.000	110.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.009.10333.2 ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	100	66.000	66.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	875	875	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	450	450	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	5	675	675	0	0
Totale dei costi diretti		179.445	179.445	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.208,46	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	201.033,94	Costo effettivo	17.380,48

Centro di Costo					
120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria centri e strutture anziani (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	3	3	0	3	3
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	3	3	0	3	3
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	12.000	5.000	0	5.000	5.000
I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	12.000	5.000	0	5.000	5.000
I2060 - N. unità operative CdC Manutenzione Strutture Anziani	0,22	0,20	0,20	0	0
I2061 - Costo totale CdC Manutenzione Strutture Anziani	21.479,49	20.928,46	7.156,79	20.947,56	20.946,58

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1118 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE STRUTTURE PER ANZIANI - Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate agli anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP2064 - % personale dedicato CdC Manutenzione Strutture Anziani I2060 - N. unità operative CdC Manutenzione Strutture Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,24	0,20			
Efficienza					
KP1124 - GRADO DI REALIZZAZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA PER ANZIANI - Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate agli anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP1126 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Strutture per Anziani I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	3.000	1.666,67			
KP2065 - Costo pro-capiteCdC Manutenzione Strutture Anziani I2061 - Costo totale CdC Manutenzione Strutture Anziani/I001 - Popolazione residente	0,92	0,88			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.609,16
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.829,17
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.635,13
Totale dei costi del personale									7.156,79

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	1	50	50	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	67,50	67,50	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	45	45	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	5	11.500	11.500	0	0
Totale dei costi diretti		12.050	12.050	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.721,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	20.928,46	Costo effettivo	7.156,79

Centro di Costo
120401 - Sociale (CDR 03)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I1014 - N. donne iscritte ai corsi di autodifesa	0	0	0	0	0
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	484.375,52	259.085,39	74.169,72	259.211,25	259.202,42
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	1,89	0	0	0	0
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	407,50	435	0	435	435
I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili	115	115	0	115	115
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	117,50	115	0	115	115
I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale	235	240	0	240	240
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	2,70	1,78	1,78	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	235	330	0	330	330
I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	5,30	5,30	0	5,30	5,30
I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale	16,50	3	0	3	3
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30	0	30	30
I2237 - N. cartelle sociali informatizzate da aggiornare	442	442	0	442	442
I2238 - N. cartelle sociali informatizzate	399	400	0	400	400

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - GRADO DI ASSISTENZA SOCIALE PRESTATO AL TERRITORIO - Sostenere le persone in grave disagio sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	2,28	2,32			
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale (I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I001 - Popolazione residente)*100	1,78	1,84			
KP1134 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA SOCIALE- Sostenere le persone in grave disagio sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte/I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili)*100	102,18	100			
KP1135 - Prestazioni medie per utente Servizio Sociale Professionale I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale/I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	1	0,73			
KP1138 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	14,72	14,72			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,00	1,77			
KP2090 - % DI INFORMATIZZAZIONE CARTELLE SOCIALI - Sostenere le persone in grave disagio sociale I2238 - N. cartelle sociali informatizzate/I2237 - N. cartelle sociali informatizzate da aggiornare*100	90,50	90,50			
Efficienza					
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	222,22	0			
KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	126,98	0			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	20,65	10,93			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30			
KP1142 - Tempo medio da primo contatto a evasione della pratica sociale I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale	16,50	3			
Qualità					
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Totale dei costi del personale									74.169,72

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	16	1.872	299,52	1.872	299,52	0	8.729,74
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	17.461,93
DAELLI ROBERTA	B8C	Collaboratore	30	1.300	390	1.300	390	0	7.016,13
DIFRESCO CIRO	C1	Istruttore amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.089,97
BASILE GIULIA	B3E	Collaboratore	50	1.560	780	1.560	780	0	12.797,62
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	19.074,33
Totale dei costi del personale									74.169,72

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.003.286.0 CONTRIBUTO FONDO POLITICHE SOCIALI L.328/2000 - TRASFERIMENTI DA COMUNE	100	230.000	230.000	0	0
E.1.01.01.99.001.61.0 QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF DESTINATA A FINALITA' SOCIALI	100	10.000	10.000	0	0
E.2.01.01.02.003.288.0 CONTRIBUTO PER POTENZIAMENTO SISTEMA SERVIZI SOCIALI - TRASFERIMENTI DA COMUNE	100	25.000	25.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.02.15.999.10480.0 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	100	15.000	15.000	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.3 PROGETTI SICUREZZA URBANA E STRADALE	80	11.200	11.200	0	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE	33	4.950	4.950	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.12.02.1.04.01.02.003.10475.0 TRASFERIMENTO QUOTA FONDO POLITICHE SOCIALI	100	45.000	45.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10474.1 INIZIATIVE ED INTERVENTI DIVERSI A CARATTERE SOCIALE	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10473.6 FONDO NUOVO WELFARE	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10433.3 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - TRASFERIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.10473.3 ASSISTENZA INDIGENTI, INABILI AL LAVORO E ASSISTITI DI ENTI DISCIOLTI	100	6.000	6.000	0	0
U.12.05.1.04.02.02.999.10473.4 EROGAZIONE BUONI VOUCHER NEL SETTORE SERVIZI SOCIALI	100	70.000	70.000	0	0
U.12.05.1.03.02.99.999.10433.5 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - ACQUISTO DI SERVIZI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.10433.2 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		169.550	169.550	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.365,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	259.085,39	Costo effettivo	74.169,72

Centro di Costo
120501 - Famiglie (CDR 03)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
05 - Interventi per le famiglie
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	115	0	0	0	0
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	180.336,82	75.647,37	60.354,90	75.769,35	75.760,79
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	178.375	70.000	0	70.000	70.000
I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia	114	0	0	0	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0,85	1,73	1,73	0	0
I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	30	30	0	30	30
I1777 - n. nuclei famigliari	10.047	10.210	10.217	10.210	10.210

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1163 - Tasso di assistenza prestata alle Famiglie (I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia+I1777 - n. nuclei famigliari)/I001 - Popolazione residente)*100	42,84	43,08			
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	606,52	0			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,94	1,71			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	7,70	3,19			
Efficacia temporale					
KP1167 - Tempo medio erogazione contributi alle famiglie I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	30	30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	4.364,87
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,39
MONORCHIO CATERINA	D1	Assistente Sociale	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	26.333,27
DIFRESCO CIRO	C1	Istruttore amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	12.119,96
FOIANI SARA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
BIASI MARIA MICHELA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									60.354,91

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		400	400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.892,47	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	75.647,37	Costo effettivo	60.354,90

Centro di Costo
120601 - Diritto alla casa (CDR 03)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa	134	120	0	120	120
I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	80	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	178.979,26	97.934,03	10.295,86	97.952,37	97.951,08
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	122.798,50	85.000	0	85.000	85.000
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	91	120	0	120	120
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,25	0,26	0,26	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1172 - GRADO DI SODDISFAZIONE DOMANDE EMERGENZA ABITATIVA CONTRIBUTI - Supportare l'emergenza abitativa (I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	100	100			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa	634,33	708,33			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,28	0,26			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	7,64	4,13			
Qualità					
KP095 - Gradimento dei servizi per il diritto alla casa I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	80	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
MONORCHIO CATERINA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									10.295,86

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.211.0 CONTRIBUTO REGIONALE FONDO VOLTO AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE	100	85.000	85.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.02.05.999.10476.2 CONTRIBUTI PER EMERGENZA ABITATIVA	100	85.000	85.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		85.400	85.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.238,17	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	97.934,03	Costo effettivo	10.295,86

Centro di Costo					
120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 03)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
08 - Cooperazione e associazionismo					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	8.755,37	4.471,69	3.383,02	4.477,33	4.476,93
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,17	0,08	0,08	0	0
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	4	2	0	2	2
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	4	4	0	4	4

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1189 - GRADO DI ATTIVAZIONE PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE - Favorire la cooperazione e l'associazionismo (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	100	200			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,44	3,96			
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,19	0,08			
Efficienza					
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	0,37	0,19			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.636,83
ARABIA ALESSANDRA	C4	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.746,19
Totale dei costi del personale									3.383,02

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		400	400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	688,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	4.471,69	Costo effettivo	3.383,02

Centro di Costo
120901 - Servizi cimiteriali (CDR 03)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	110.000	140.000	0	140.000	140.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	115.000	90.000	0	90.000	90.000
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	68.500	60.000	0	60.000	60.000
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	66.451,20	61.830,40	47.516,31	61.952,28	61.945,13
I1627 - N. cellette concesse	75,50	30	31	30	30
I1628 - N. cellette richieste	75,50	30	30	30	30
I1637 - N. loculi concessi	80	1	1	1	1
I1638 - N. loculi richiesti	80	1	1	1	1
I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino	7	7	7	7	7
I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte	7	7	7	7	7
I1644 - N. tombe concesse	38	50	51	50	50
I1647 - N. tombe richieste	28	50	51	50	50
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	1,49	1,44	1,44	0	0
I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	142.593,57	180.997,88	27.563,53	180.558,01	179.954,84

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	223,34	100			
KP1202 - Grado di soddisfazione della richiesta sepoltura in campo giardino (I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte/I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino)*100	100	100			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,66	1,43			
Efficienza					
KP1204 - COPERTURA ECONOMICA COMPLESSIVA DEL CIMITERO - Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/(I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero+I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	112,20	119,43			
KP1205 - INCIDENZA PROVENTI DA RINNOVO CONCESSIONI - Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali (I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni/(I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni))*100	39,66	31,03			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	2,84	2,61			
Qualità					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARIENTI MARINA	C5	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.084,87
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B6E	Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.609,16
IORIO ROBERTO	B4E	N/A	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	28.035,13
SCARFIELLO FRANCESCA	D1	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.207,99
Totale dei costi del personale									47.516,32

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CATTANEO ANNALISA	C2	Istruttore amministrativo	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	495,84
Totale dei costi del personale									47.516,32

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.014.422.0 PROVENTI DIVERSI PER SERVIZI CIMITERIALI	100	90.000	90.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5,50	275	275	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	270	270	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	800	800	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	180	180	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	350	350	0	0
Totale dei costi diretti		1.875	1.875	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.439,09	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	61.830,40	Costo effettivo	47.516,31

Centro di Costo
120903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	68.500	60.000	0	60.000	60.000
I1617 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma cimitero	0	0	0	0	0
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	9,50	10	0	0	0
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	251	200	0	200	0
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	54,50	10	0	0	0
I1639 - N. manutenzioni straordinarie eseguite cimitero	0	0	0	0	0
I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero	0	0	0	0	0
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	5,50	10	0	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	19.808	8.000	0	8.000	0
I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero	1.831.418	0	0	0	0
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	20.250	8.000	0	0	0
I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero	1.831.418	0	0	0	0
I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	142.593,57	180.997,88	27.563,53	180.558,01	179.954,84
I2046 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero	0,63	0,64	0,64	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1210 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie cimitero (I1639 - N. manutenzioni straordinarie eseguite cimitero/I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero)*100	0	0			
KP1211 - Rispetto del programma esumazioni ed estumulazioni I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	100	200			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	1.055	100			
KP1213 - Rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al Cimitero I1617 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma cimitero	0	0			
KP2048 - % personale dedicato CdC Manutenzione Cimitero I2046 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,70	0,63			
Efficienza					
KP1215 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERO - Riquilibrare gli spazi cimiteriali (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	97,94	100			
KP1216 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO - Riquilibrare gli spazi cimiteriali (I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero/I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero)*100	100	0			
KP2047 - Costo pro-capite CdC Manutenzione Cimitero I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero/I001 - Popolazione residente	6,08	7,64			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,04	0,04			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D4I	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	C5	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.829,17
IORIO ROBERTO	B4E	N/A	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.115,01
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D4	FUNZIONARIO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.522,28
SCARFIELLO FRANCESCA	D1	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.103,99
ZANUTTO TIZIANA	C5	Istruttore Amministrativo	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.446,49
Totale dei costi del personale									27.563,53

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
PARMA STEFANO	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,26
Totale dei costi del personale									27.563,53

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.014.421.0 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	60.000	60.000	0	0
E.3.01.02.01.014.423.0 PROVENTI PER INTERVENTI DI TUMULAZIONE ED ESTUMULAZIONE AFFIDATI A TERZI	100	140.000	140.000	0	0
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.07.05.04.003.10580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	3.600	3.600	0	0
U.12.09.1.07.05.04.004.10580.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	5.600	5.600	0	0
U.12.09.1.03.02.05.004.10538.2 ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	20.000	20.000	0	0
U.12.09.1.03.02.05.001.10538.1 TELEFONO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	500	500	0	0
U.12.09.1.03.02.05.005.10538.3 ACQUA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	262,50	262,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	5	250	250	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	202,50	202,50	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	135	135	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	10	23.000	23.000	0	0
U.12.09.1.03.02.15.999.10531.1 INTERVENTI TUMULAZIONE ED ESTUMULAZIONE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	90.000	90.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		147.925	147.925	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.509,35	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	180.997,88	Costo effettivo	27.563,53

Centro di Costo					
140201 - Commercio (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - 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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	80	80	0	80	80
I1660 - Costo CdC Commercio	422.026,67	27.777,65	18.864,17	27.813,49	27.810,97
I1663 - N. attività commerciali cessate	18	35	0	35	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	321,50	230	0	230	0
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	10	1	0	1	0
I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg	10	30	0	30	30
I1669 - N. espositori fiere	24	22	0	22	22
I1670 - N. fiere	0	1	0	1	1
I1671 - N. mercati	3,50	3	0	3	0
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	30	1	0	1	0
I1674 - N. posteggi mercato	147,50	143	0	143	0
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,43	0,51	0,51	0	0
I1676 - N. utenti sportello commercio	0	2	0	2	2
I2503 - N. controlli certificazioni autorizzative nelle aree mercatali	0	50	0	0	0
I2504 - N. certificazioni attestanti il possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività legati alla personalità	0	60	0	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	52,50	200	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - TASSO DI SVILUPPO ATTIVITA' COMMERCIALI SUL TERRITORIO - Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	9,26	0,43			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	5,66	15,22			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato (I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati)	43,21	47,67			
KP1231 - n. medio espositori per fiera (I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere)	0	22			
KP1235 - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI PRODUTTIVE E COMMERCIALI - Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali (I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate)*100	100	3.000			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,48	0,50			
Efficienza					
KP1233 - Utenti medi per addetto allo sportello commercio (I1676 - N. utenti sportello commercio/I1675 - N. unità operative CdC commercio)	0	3,93			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio (I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente)	18,02	1,17			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio (I1659 - % gradimento del Servizio Commercio)	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARCELLI MONICA	D3I	Istruttore direttivo	20	1.482	296,40	1.482	296,40	0	6.460,29
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.706,07
ISTR. TECNICO CAT. C	C6	Istruttore amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.697,81
Totale dei costi del personale									18.864,17

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.394.0 PROVENTI SERVIZIO IMPIANTI PUBBLICITARI	100	10.500	10.500	0	0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.393.0 CANONE FRECCE DIREZIONALI	100	18.500	18.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	1	50	50	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	400	400	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.14.02.1.03.02.02.005.11533.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA REALTA' COMMERCIALE LOCALE	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		4.537,50	4.537,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.375,98	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	27.777,65	Costo effettivo	18.864,17

Centro di Costo					
140401 - SUAP (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I146 - Gradimento del servizio SUAP	80	80	0	80	80
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	68.171,29	61.927,22	50.905,70	62.020,65	62.014,45
I1687 - N. domande SUAP evase	316,50	250	0	250	250
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	244	250	0	250	0
I1689 - N. domande SUAP pervenute	316,50	250	0	250	250
I1702 - N. unità operative CdC Suap	1,43	1,25	1,25	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - GRADO DI EVASIONE DELLE DOMANDE SUAP - Sostenere le realtà produttive del territorio (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1242 - INCIDENZA DI DOMANDE SUAP GESTITE ON-LINE - Sostenere le realtà produttive del territorio (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	79,10	100			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,58	1,24			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	223,46	199,34			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	218,43	247,71			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	2,90	2,61			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ARCELLI MONICA	D3I	Istruttore direttivo	70	1.482	1.037,40	1.482	1.037,40	0	22.611,02
ELLI PATRIZIO	D5	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.706,07
CEREDA DAVIDE	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	6.193
ISTR. TECNICO CAT. C	C6	Istruttore amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.395,61
Totale dei costi del personale									50.905,70

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	87,50	87,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	45	45	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	67,50	67,50	0	0
U.01.03.1.03.02.07.002.1336.3 CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE ELETTRICHE	0,50	25	25	0	0
Totale dei costi diretti		225	225	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.796,52	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	61.927,22	Costo effettivo	50.905,70

Centro di Costo
150101 - Lavoro (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Finalità
Stakeholder
Inoccupati Imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	23.452	23.700	0	23.700	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	90	101,12	0	101,12	0
I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro	80	80	0	80	80
I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione	7.529,76	14.088,31	11.505,80	14.109,46	14.107,98
I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro	0	0	0	0	0
I1718 - N. aziende presenti sul territorio	0	0	0	0	0
I1719 - N. borse lavoro erogate	1	1	0	1	1
I1720 - N. borse lavoro richieste	1	1	0	1	1
I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione	0,16	0,30	0,30	0	0
I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro	0	0	0	0	0
I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni	15.804	15.350	15.357	15.350	15.350

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1271 - Grado di efficacia del sostegno all'occupazione (I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	0	0			
KP1272 - Grado di utilizzo del servizio orientamento al lavoro da parte delle aziende (I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro/I1718 - N. aziende presenti sul territorio)*100	0	0			
KP1275 - Grado di soddisfazione delle richieste borse lavoro (I1719 - N. borse lavoro erogate/I1720 - N. borse lavoro richieste)*100	100	100			
KP1281 - % personale dedicato CdC Sostegno all'occupazione (I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0,30			
Efficienza					
KP1282 - Costo pro-capite CdC Sostegno all'occupazione (I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione/I001 - Popolazione residente)	0,32	0,59			
Qualità					
KP1280 - Gradimento del servizio Orientamento al Lavoro (I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro)	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ABBONDI ELENA	D6	Responsabile del Servizio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
MONORCHIO CATERINA	D1	Assistente Sociale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
BIASI MARIA MICHELA	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									11.505,80

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.582,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	14.088,31	Costo effettivo	11.505,80

Centro di Costo
2001 - Fondo di riserva
CDR
01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
20 - Fondi e accantonamenti
Programma
01 - Fondo di riserva
Finalità

Stakeholder

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

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.1902.0 FONDO DI RISERVA - ALTRI SERVIZI GENERALI	100	62.100	62.100	0	0
Totale dei costi diretti		62.100	62.100	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Centro di Costo										
2002 - Fondo crediti di dubbia esigibilità										
CDR										
01 - RISORSE FINANZIARIE										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
02 - Fondo Crediti di dubbia personalità										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.20.02.1.10.01.03.001.1900.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'					100	796.000	796.000	0	0	
Totale dei costi diretti						796.000	796.000	0	0	
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0			0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					796.000			Costo effettivo		0

Centro di Costo										
2003 - Altri fondi										
CDR										
01 - RISORSE FINANZIARIE										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
03 - Altri fondi										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.999.1903.0 FONDO INDENNITA' FINE MANDATO						100	2.800	2.800	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.1812.5001 FPV - FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO						100	35.000	35.000	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.1812.5002 FPV - FONDO EFFICIENZA PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI						100	40.000	40.000	0	0
U.01.02.1.10.02.01.001.1201.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE						100	11.000	11.000	0	0
Totale dei costi diretti							88.800	88.800	0	0
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					88.800		Costo effettivo			0



Comune di Meda - 2023
Provincia di Monza e della Brianza
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni

Obiettivo Strategico: 5.3 Un comune più equo - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire le entrate e le risorse economiche	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO STRAORDINARIO IMU
Descrizione	Dare avvio ad una importante azione di recupero di entrate tributarie: l'attività sarà incentrata sul controllo dei versamenti IMU relativi all'anno 2018.E' prevista una rilevante entrata per il bilancio comunale, stimata in 500.000 euro.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Elaborazione bozze di accertamenti esecutivi tramite incrocio della banca dati IMU e Catasto	3	Notifica accertamenti esecutivi ai Contribuenti
2	Verifica e controllo con incrocio dati anagrafici per individuazione eventuali altri soggetti passivi	4	Gestione back office

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione bozze di accertamenti esecutivi tramite incrocio della banca dati IMU e Catasto	2023												
Verifica e controllo con incrocio dati anagrafici per individuazione eventuali altri soggetti passivi	2023												
Notifica accertamenti esecutivi ai Contribuenti	2023												
Gestione back office	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2571 - N. accertamenti esecutivi IMU elaborati	120	0	0	0
I2572 - N. accertamenti IMU elaborati definitivamente	100	0	0	0
I2573 - N. accertamenti esecutivi IMU notificati	100	0	0	0
I2574 - N. email/appuntamenti gestiti	40	0	0	0
I313 - Importo accertamento straordinario IMU	500.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	BAZZA BARBARA	0	0
B6C	VECCHIATO ROBERTA	0	0
C3	LEONI LAURA	0	0
B7C	DONCHI STEFANIA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	DOMICILIAZIONE TARI
Descrizione	Ottimizzare lo strumento della domiciliazione bancaria per il pagamento della TARI: nel corso dell'anno verrà garantita la gestione delle numerose richieste già pervenute in formato analogico, ma, contestualmente, verrà progettata e realizzata la digitalizzazione la procedura di adesione da parte del contribuente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione delle nuove richieste già pervenute in formato analogico	3	Affidamento fornitura
2	Analisi per integrazione gestionali "Sportello telematico" e TARI	4	Collaudo e attivazione procedura

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione delle nuove richieste già pervenute in formato analogico	2023												
Analisi per integrazione gestionali "Sportello telematico" e TARI	2023												
Affidamento fornitura	2023												
Collaudo e attivazione procedura	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2456 - N. contribuenti Tari aderenti alla domiciliazione bancaria	350	0	0	0
I2455 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo domiciliazione TARI	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	PONTI MARIA LAURA	0	0
B6C	VECCHIATO ROBERTA	0	0
C3	LEONI LAURA	0	0
B7C	DONCHI STEFANIA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi informativi e statistici	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR - Bando M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud" - MIGRAZIONE AL CLOUD DEGLI APPLICATIVI E DEI DATI DEI PRINCIPALI GESTIONALI COMUNALI
Descrizione	Verrà effettuata la migrazione al Cloud degli applicativi e dati dei principali gestionali comunali, al fine di migliorare la sicurezza dei dati e garantire la continuità operativa dei servizi, in conformità a quanto previsto dall'Avviso Pubblico "1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD " finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Stesura del cronoprogramma	4	Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud,
2	Ricerca di mercato per individuare il fornitore più idoneo a realizzare le attività a seguito di decreto di finanziamento	5	Collaudo
3	Contrattualizzazione con fornitore	6	Rendicontazione stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Stesura del cronoprogramma	2023												
Ricerca di mercato per individuare il fornitore più idoneo a realizzare le attività a seguito di decreto di finanziamento	2023												
Contrattualizzazione con fornitore	2023												
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud,	2023												
Collaudo	2023												
Rendicontazione stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2580 - % rispetto delle fasi e dei tempo bando PNRR "Abilitazione al Cloud"	100	0	0	0

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.08.1.03.02.19.001.1239.0 PNRR - M1C1 - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) - CUP C21C22000390006	100	253.000	253.000	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3I	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi informativi e statistici	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - Misura 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	Realizzazione portale istituzionale conforme ai contenuti ed ai servizi previsti dal bando PNRR e dalle direttive attuali AGID - Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi	3	Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e servizi digitalizzati - monitoraggio e collaudo da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento
2	Contrattualizzazione con fornitore per l'attività legata al sito e alla realizzazione dei servizi digitali per il cittadino	4	Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi	2023												
Contrattualizzazione con fornitore per l'attività legata al sito e alla realizzazione dei servizi digitali per il cittadino	2023												
Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e servizi digitalizzati - monitoraggio e collaudo da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento	2023												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2579 - % rispetto delle fasi e dei tempo bando PNRR "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	0	0
D3I	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0
DIR	PULICI SIMONA	0	0
S1	CAVADINI PAOLA	0	0
D1V	DELPERO CLAUDIO	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - Bando M1.C1 MISURA 1.4.5 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Con l'approvazione (il 15 settembre 2021) da parte di Agid delle Linee guida sui domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non iscritti ad albi professionali e ai registri dei professionisti e delle imprese, sarà possibile dare notevole impulso alla digitalizzazione delle notifiche.L'INAD (Indice nazionale dei domicili digitali) renderà agevole il recapito certificato degli atti con valore legale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. n-ter del CAD. Un ulteriore impulso è stato dato dalla partecipazione, finanziata ad inizio 2023, al Bando PNRR (misura 1.4.5) relativo all'implementazione della Piattaforma per le notifiche digitali della PA, che consente all'Ente di perseguire i propri obiettivi in materia di digitalizzazione anche per quanto concerne le notifiche degli atti comunali, in una prima fase con particolare riferimento ai verbali del Codice della Strada ed alle ordinanze ex L. 689/1981.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	4	Attività del fornitore di implementazione della piattaforma e l'attivazione dei servizi finanziati dal bando e monitoraggio da parte dell'Ente
2	Avvio delle procedure per l'individuazione fornitore più idoneo a realizzare le attività	5	Rendicontazione da parte dell'Ente - a collaudo- delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026
3	Contrattualizzazione con fornitore per l'attività di implementazione della Piattaforma notifiche Digitali da bando PNRR	6	Formazione agli addetti e avvio attività

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	2023												
Avvio delle procedure per l'individuazione fornitore più idoneo a realizzare le attività	2023												
Contrattualizzazione con fornitore per l'attività di implementazione della Piattaforma notifiche Digitali da bando PNRR	2023												
Attività del fornitore di implementazione della piattaforma e l'attivazione dei servizi finanziati dal bando e monitoraggio da parte dell'Ente	2023												
Attività del fornitore di implementazione della piattaforma e l'attivazione dei servizi finanziati dal bando e monitoraggio da parte dell'Ente	2024												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a collaudo- delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026	2023												
Formazione agli addetti e avvio attività	2023												
Formazione agli addetti e avvio attività	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2577 - % rispetto delle fasi e dei tempi "Piattaforma Notifiche Digitali"	100	0	0	0
I2578 - N. dipendenti formati (Notifiche digitali)	5	0	5	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	0	0
D3I	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0
D1V	DELPERO CLAUDIO	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi informativi e statistici	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR- attuazione Bando M1.C1 MISURA 1.4.3 "PagoPA" OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	Verranno attivati nuovi servizi di pagamento sul sistema PagoPA utilizzando i fondi previsti Avviso Pubblico "1.4.3 - PagoPA" finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione delle attività	5	Collaudo
2	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni da noi richieste con bando PNRR misura 1.4.3	6	Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente
3	Contrattualizzazione con fornitore	7	Formazione del personale sull'utilizzo delle nuove funzionalità e rilascio dei nuovi servizi
4	Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi PagoPA concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione delle attività	2023												
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni da noi richieste con bando PNRR misura 1.4.3	2023												
Contrattualizzazione con fornitore	2023												
Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi PagoPA concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento	2023												
Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi PagoPA concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento	2024												
Collaudo	2023												
Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente	2023												
Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente	2024												
Formazione del personale sull'utilizzo delle nuove funzionalità e rilascio dei nuovi servizi	2023												
Formazione del personale sull'utilizzo delle nuove funzionalità e rilascio dei nuovi servizi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2191 - % rispetto delle fasi e dei tempi Obiettivo PNRR PagoPA	100	0	0	0
I2581 - N. nuovi servizi convertiti a pagamento tramite PagoPA	15	0	0	0
I2582 - N. dipendenti formati all'utilizzo dei servizi PagoPa	12	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	0	0
D3I	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0
S1	CAVADINI PAOLA	0	0
DIR	PULICI SIMONA	0	0
D1V	DELPERO CLAUDIO	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.5 Valorizzare il Capitale Umano - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare ed innovare le risorse umane	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALLA LUCE DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - TRIENNIO 2019/2021
Descrizione	Dare attuazione a quanto previsto dall'art. 12 del CCNL per il comparto funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, relativo al nuovo ordinamento professionale. In particolare, verrà effettuata la classificazione automatica del personale in servizio al 1° aprile 2023 nelle nuove aree, verrà applicata la nuova struttura della retribuzione e verrà creata l'unica area per la categoria B; anche la quantificazione del fondo risorse decentrate terrà conto della nuova classificazione del personale, come previsto dal comma 1-bis dell'art. 79 del CCNL 16.11.2022.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio ed approfondimento della normativa	4	Incontri con OO.SS.
2	Quantificazione risorse decentrate e costituzione del fondo 2023	5	Sottoscrizione CCI
3	Riclassificazione automatica del personale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio ed approfondimento della normativa	2023												
Quantificazione risorse decentrate e costituzione del fondo 2023	2023												
Riclassificazione automatica del personale	2023												
Incontri con OO.SS.	2023												
Sottoscrizione CCI	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2242 - Rispetto delle fasi e dei tempi Obiettivo CCNL 2019/2021	100	0	0	0
I2522 - N. ore di studio nuovo CCNL	10	0	0	0
I2523 - N. webinar di formazione	6	0	0	0
I2524 - N. incontri con OO.SS.	3	0	0	0
I2575 - N. PO interessate da inquadramento EQ 4	4	0	0	0
I2576 - % dipendenti formati sul nuovo CCNL	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3I	TERRAGNI ANTONELLA	0	0
C1	CASTANO' ELISA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.6 Servizi di staff - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE
Descrizione	La comunicazione istituzionale è l'attività prevista dalla Legge n. 150/2000 per le Amministrazioni Pubbliche, con l'obiettivo di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni delle istituzioni con i Cittadini, mediante modalità di interazione ed opportunità di partecipazione. Con l'assunzione della figura di Specialista della Comunicazione, ad integrazione della figura di Specialista URP, è necessario riorganizzare il servizio relativo al primo contatto con il Cittadino, ed alla comunicazione in generale, promuovendo l'immagine dell'Amministrazione Comunale e coinvolgendo tutti i Servizi comunali. La comunicazione istituzionale on-line è parte integrante della comunicazione pubblica e rappresenta uno strumento strategico per il miglioramento della relazione tra Amministrazione e Cittadino, grazie alle sue essenziali caratteristiche di velocità, connettività universale, ed interattività. La comunicazione istituzionale on line permette alle Istituzioni di dialogare con i Cittadini e di rilevare facilmente i loro bisogni ed il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancandosi alle modalità più tradizionali di informazione e di erogazione dei servizi - Sito istituzionale, Facebook, Instagram. Attraverso la comunicazione istituzionale, si possono perseguire diverse azioni e finalità, tra le quali: - informare i Cittadini/utenti; - far conoscere l'Ente e promuoverne i servizi; - promuovere lo sportello telematico; - aprire nuovi spazi di partecipazione; - migliorare la trasparenza amministrativa; - attivare la procedura delle segnalazioni on-line
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	In assenza dell'Addetto Stampa, prosecuzione delle pubblicazioni non solo sul sito istituzionale, ma anche tramite Social Media (Instagram, Facebook...)	5	Riorganizzazione e nuova strutturazione del Servizio integrato di Comunicazione/URP, coinvolgendo tutta la struttura
2	Implementazione sito istituzionale (Trasparenza, Comunicazione, Comunicati Stampa...)	6	Riattivazione Periodico Comunale, con registrazione testata presso il Tribunale, e gestione procedura di affidamento servizio
3	Supporto ed affiancamento alle diverse Associazioni per utilizzo dello Sportello Telematico, per richieste diverse	7	Studio e proposta di un questionario di gradimento
4	Affiancamento e formazione della figura di Specialista Comunicazione e coinvolgimento e contatto con tutti i servizi comunali		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
In assenza dell'Addetto Stampa, prosecuzione delle pubblicazioni non solo sul sito istituzionale, ma anche tramite Social Media (Instagram, Facebook...)	2023												
Implementazione sito istituzionale (Trasparenza, Comunicazione, Comunicati Stampa...)	2023												
Supporto ed affiancamento alle diverse Associazioni per utilizzo dello Sportello Telematico, per richieste diverse	2023												
Affiancamento e formazione della figura di Specialista Comunicazione e coinvolgimento e contatto con tutti i servizi comunali	2023												
Riorganizzazione e nuova strutturazione del Servizio integrato di Comunicazione/URP, coinvolgendo tutta la struttura	2023												
Riattivazione Periodico Comunale, con registrazione testata presso il Tribunale, e gestione procedura di affidamento servizio	2023												
Studio e proposta di un questionario di gradimento	2023												
Studio e proposta di un questionario di gradimento	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	70	0	70	80
I2531 - N. pubblicazioni Facebook	500	0	0	0
I2532 - N. pubblicazioni Instagram	100	0	0	0
I2533 - N. Comunicati Stampa	15	0	0	0
I2534 - N. News Letter periodiche	50	0	0	0
I2535 - N. aggiornamenti Sito Istituzionale Prima Pagina (Notizie ed Eventi)	450	0	0	0
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale = 0	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	GAGLIARDI CATERINA	40	0
C2	CATTANEO ANNALISA	10	0
C1	MOSCHINO LAURA	10	0
D3I	CHIARINO RICCARDO	10	0

Considerazioni

+ SPECIALISTA DI COMUNICAZIONE 30%

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Formazione di operatori addetti alla sicurezza in occasione di eventi, manifestazioni pubbliche e private che ricadano sul territorio comunale.
Descrizione	Gli operatori dovranno essere formati sia a livello logistico - tecnico, sia in tema di sicurezza urbana, garantendo la totale sicurezza dell'evento, nel rispetto delle normative vigenti. L'obiettivo è quello di trasmettere agli operatori le modalità di presidio di una manifestazione e la messa in sicurezza della stessa salvaguardando i fruitori dell'evento
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Progettazione delle modalità di formazione	3	Programmazione corsi
2	Individuazione dei formatori	4	Svolgimento delle formazione e messa in pratica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione delle modalità di formazione	2023												
Individuazione dei formatori	2023												
Programmazione corsi	2023												
Svolgimento delle formazione e messa in pratica	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2496 - N. incontri di formazione del personale incaricato	10	0	0	0
I2497 - N. interventi con applicazione della formazione nelle manifestazioni	6	0	0	0
I2498 - N. esercitazioni pratiche e teoriche di simulazione dell'evento	5	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3V	MORANO ORESTE	50	0
C1V	PALMISANO LEONARDO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Fare rete con cittadini e forze di polizia	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	La polizia di prossimità nelle aree soggette al controllo del vicinato
Descrizione	Sarà garantita la presenza sul territorio di Agenti con l'obiettivo di instaurare un servizio di prossimità con il cittadino, acquisendo notizie o segnalazioni direttamente sulla strada e offrendo una risposta immediata al cittadino. Sarà prevista la creazione di "punti d'ascolto" dove le persone possono interagire con la polizia locale in maniera semplice e veloce. Il rapporto diretto con la cittadinanza avrà inoltre lo scopo di risolvere controversie tra privati. L'ascolto sarà la strategia della polizia di prossimità, cardine su cui incardinare le attività in esame. L'attività sarà svolta nelle zone limitrofe al controllo del vicinato, al fine di garantire un contatto diretto con l'associazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Mappatura delle aree su cui operare	3	Raccolta delle problematiche
2	Individuazione dei punti di ascolto	4	Risoluzione delle controversie o problematiche varie

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Mappatura delle aree su cui operare	2023												
Individuazione dei punti di ascolto	2023												
Raccolta delle problematiche	2023												
Risoluzione delle controversie o problematiche varie	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2499 - N. incontri attivati con il servizio di prossimità	135	0	0	0
I2500 - N. problematiche risolte inerenti la sicurezza stradale	36	0	0	0
I2501 - N. interventi finalizzati alla risoluzione di controversie su segnalazione dell'associazione controllo del vicinato	40	0	0	0
I2502 - N. interventi finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1V	AUTERI CELESTINO	6,25	0
C3V	MORANO ORESTE	6,25	0
D4V	BASILE ANTONIO	6,25	0
C2V	SILVAGNI GIANCARLO	6,25	0
C5	IMPERIALI SONIA	6,25	0
C1V	NAPOLITANO CATERINA	6,25	0
C1	MAGNI MARGHERITA	6,25	0
C1V	RUSCIO FRANCESCO	6,25	0
C3V	FRANZO CINZIA	6,25	0
C1V	PALMISANO LEONARDO	6,25	0
C5V	VECCHIO SALVATORE	6,25	0
C3V	ORSINI VINCENZO	6,25	0
C3V	SCHINETTI DANTE	6,25	0
C3V	BUONO ANGELO	6,25	0
D1V	BRASILE ANTONINO	6,25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Presidi interforze in collaborazione con le polizie locali convenzionate
Descrizione	Con l'approvazione della convenzione tra il comune di Meda, Seveso e la Provincia di Monza e della Brianza, le polizie locali potranno effettuare in sinergia servizi congiunti, garantendo una implementazione di servizi finalizzati alla prevenzione e all'accertamento di determinate infrazioni del c.d.s. come artt. 186 e 187 e DPR 309 del 1990. Inoltre saranno garantiti servizi mirati al mantenimento della sicurezza urbana.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Individuazione luoghi per lo svolgimento dei controlli	3	Predisposizione controlli
2	Individuazione della relativa modulistica	4	attivazione prevenzione e accertamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione luoghi per lo svolgimento dei controlli	2023												
Individuazione della relativa modulistica	2023												
Predisposizione controlli	2023												
attivazione prevenzione e accertamento	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2494 - N. presidi interforze sul territorio finalizzati al mantenimento delle sicurezza urban	40	0	0	0
I2495 - N. controlli vigilanza interforze sul rispetto di determinate norme di comportamento sulla strada	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4V	BASILE ANTONIO	5,50	0
C5V	VECCHIO SALVATORE	5,50	0
C3V	ORSINI VINCENZO	5,50	0
C3V	BUONO ANGELO	5,50	0
C3V	FRANZO CINZIA	5,50	0
C2V	SILVAGNI GIANCARLO	5,50	0
C3V	SCHINETTI DANTE	5,50	0
C1V	PALMISANO LEONARDO	5,50	0
C3V	MORANO ORESTE	5,50	0
C1V	AUTERI CELESTINO	5,50	0
C5	IMPERIALI SONIA	5,50	0
D1V	BRASILE ANTONINO	5,50	0
C1V	RUSCIO FRANCESCO	5,50	0
C6	VITALE MIRELLA	5,50	0
C5	PAPALLO ANNA ASSUNTA	5,50	0
C1V	NAPOLITANO CATERINA	5,50	0
C1	MAGNI MARGHERITA	5,50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.1 Politiche scolastiche - 04	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	NUOVO SISTEMA DI TARIFFAZIONE E GESTIONE DELLE MOROSITA' DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI
Descrizione	A seguito della proposta sperimentale di un nuovo sistema tariffario dei Servizi Scolastici comunali, con diverse fasce ISEE, a decorrere dal Settembre 2023, è necessario monitorare, verificare e valutare per un'eventuale rimodulazione, l'andamento sia dell'entrata previsionale, che delle riscossioni effettive. Ridurre le morosità e i ritardi nei pagamenti da parte delle famiglie, per l'anno scolastico 2022/2023 e successivi, per il Servizio di Refezione scolastica, e per gli altri Servizi Scolastici comunali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA

Fasi di attuazione			
1	Verifica utenti morosi anno scolastico 2021/2022 per ristorazione scolastica, trasporto e pre/post scuola. Stampa elenco alunni con saldo negativo al 31.08.2022. Proposta nuovo Sistema Tariffario, Delibera di Consiglio Comunale, e diffusione ed informative relative per tutti i servizi scolastici comunali	5	Per ristorazione scolastica ulteriore verifica nel mese di Maggio, ripetendo i passaggi di cui sopra.
2	Invio comunicazione semplice e/o telefonate, con convocazione, per decidere modalità di rateizzazione, o liquidazione saldo intero, con richiesta della certificazione ISEE o eventuale invio ai Servizi Sociali del Comune di residenza	6	Apertura iscrizioni e riconferme dal Mese di Maggio, con impossibilità da parte degli utenti con saldo negativo di procedere, e dunque, con verifica delle morosità
3	In caso di mancata presenza alla convocazione, trasmissione di RR/PEC	7	Definizione morosità ed avvio recupero crediti
4	Elenco utenti morosi dal 01.09.2022 al 31.01.2023 per tutti i servizi, in particolare: ristorazione scolastica dal debito massimo ad € 100,00, entro Marzo, con invio sollecito e relativo avviso di pagamento - trasporto e pre/post scuola invio sollecito e relativo avviso di pagamento con saldo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica utenti morosi anno scolastico 2021/2022 per ristorazione scolastica, trasporto e pre/post scuola. Stampa elenco alunni con saldo negativo al 31.08.2022. Proposta nuovo Sistema Tariffario, Delibera di Consiglio Comunale, e diffusione ed informative relative per tutti i servizi scolastici comunali	2023												
Invio comunicazione semplice e/o telefonate, con convocazione, per decidere modalità di rateizzazione, o liquidazione saldo intero, con richiesta della certificazione ISEE o eventuale invio ai Servizi Sociali del Comune di residenza	2023												
In caso di mancata presenza alla convocazione, trasmissione di RR/PEC	2023												
Elenco utenti morosi dal 01.09.2022 al 31.01.2023 per tutti i servizi, in particolare: ristorazione scolastica dal debito massimo ad € 100,00, entro Marzo, con invio sollecito e relativo avviso di pagamento - trasporto e pre/post scuola invio sollecito e relativo avviso di pagamento con saldo.	2023												
Per ristorazione scolastica ulteriore verifica nel mese di Maggio, ripetendo i passaggi di cui sopra.	2023												
Apertura iscrizioni e riconferme dal Mese di Maggio, con impossibilità da parte degli utenti con saldo negativo di procedere, e dunque, con verifica delle morosità	2023												
Definizione morosità ed avvio recupero crediti	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2541 - N. telefonate di sollecito	100	0	0	0
I2542 - N. comunicazioni (e.mail) di sollecito	400	0	0	0
I2543 - N. piani di rientro	0	0	0	0
I2544 - % aumento Entrate Servizi Scolastici 2023 rispetto al 2022	3	0	0	0
I2545 - % riduzione morosità nei servizi scolastici accessori (trasporto e pre/post-scuola) sulla previsione di entrata annua	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5I	ARDUINI PAOLA	20	0
C3	PENNATI LAURA MARIA	40	0
C1	MENNI GIOVANNA	40	0

Obiettivo Strategico: 1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Diffondere e promuovere la cultura	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	MURALES ARTISTICI
Descrizione	L'Assessorato alla Cultura, intende con la collaborazione dell'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio (per l'individuazione degli spazi), rilanciare zone spesso degradate, attraverso la c.d. street art o murales artistici, progettati ed effettuati direttamente dal CFP "Terragni" di Meda o tramite un concorso aperto alla Cittadinanza e/o Associazioni interessate, per un'arte diffusa, democratica e partecipata. La valorizzazione e l'abbellimento degli spazi murali pubblici individuati dal competente settore tecnico con opere pittoriche, soprattutto di giovani artisti, coinvolgendo Associazioni ed Enti del territorio (es. CFP...), che per finalità stautarie e istituzionali possono concorrere alla realizzazione del progetto. Disegnare muri è una precisa scelta dell'Amministrazione Comunale, anche con l'ottica di promuovere e realizzare interventi e attività a sostegno dell'interazione tra creatività giovanile, produzione culturale e riqualificazione del territorio. La duplice esigenza alla base del progetto è, infatti, di legittimare alcune realtà artistico-giovanili spesso sconosciute, ma con una forte potenzialità di espressione e, al tempo stesso, attivare nuove iniziative a basso costo per contrastare il degrado di parti della Città, migliorandone la percezione, e al contempo, sviluppando opportunità di espressione più allargate.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione degli spazi murali pubblici disponibili, da parte del settore tecnico	4	Istruttoria, valutazione e accettazione delle proposte e assegnazione degli spazi
2	Individuazione e invito ad Associazioni ed Enti con finalità artistiche e culturali a collaborare al progetto - Studio ed esame criteri e modalità (Avviso Pubblico, inviti, soggetto, modalità...)	5	Realizzazione delle opere e murales artistici
3	Definizione proposta di contenuti artistici		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione degli spazi murali pubblici disponibili, da parte del settore tecnico	2023												
Individuazione e invito ad Associazioni ed Enti con finalità artistiche e culturali a collaborare al progetto - Studio ed esame criteri e modalità (Avviso Pubblico, inviti, soggetto, modalità...)	2023												
Definizione proposta di contenuti artistici	2023												
Istruttoria, valutazione e accettazione delle proposte e assegnazione degli spazi	2023												
Realizzazione delle opere e murales artistici	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2537 - N. aree cittadine coinvolte (murales)	2	0	0	0
I2538 - n. metri quadri di muro dipinti	10	0	0	0
I2539 - n. associazioni/enti coinvolti (murales)	2	0	0	0
I2540 - n. artisti partecipanti (murales)	5	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3I	CHIARINO RICCARDO	40	0
C2	CATTANEO ANNALISA	30	0
C1	MOSCHINO LAURA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Diffondere e promuovere la cultura	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	RILANCIO MEDATECA - POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE E DI ATTIVITA' SPECIFICHE CON RIFERIMENTO ED ATTENZIONE ALLA UTENZA GIOVANILE
Descrizione	Al fine di migliorare e qualificare il rapporto con la Cittadinanza, si avvia la procedura amministrativa per incrementare e potenziare le prestazioni di front office, rivolte all'utenza della biblioteca, con particolare attenzione alle operazioni, alle proposte ed attività destinate agli adolescenti e ai giovani. Al fine di potenziare l'offerta culturale destinata agli adolescenti e ai giovani, si dà avvio alla collezione FUMETTI MANGA, con la selezione, catalogazione ed etichettatura dei titoli da collocare nell'area TEENS della Medateca - Adolescenti e Giovani, fino a 29 anni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Identificazione servizi ed attività della Medateca da potenziare, e relative modalità, ed indagine di mercato e verifica acquisto Fumetti Manga effettuato a fine 2022	4	Affidamento diretto del servizio, in via sperimentale, per un anno, prorogabile e Collocazione a scaffale della collezione Manga
2	Studio e predisposizione del Capitolato/Foglio Patti e Condizioni per la procedura di gara e Identificazione dello spazio in cui collocare la collezione Manga	5	Riorganizzazione del servizio di front office e dell'organizzazione della MEDATECA, ed avvio del servizio sperimentale di supporto ed integrazione Medateca e Inaugurazione collezione Fumetti MANGA
3	Predisposizione e gestione trattativa con Operatore Economico, con esperienza specifica, e Catalogazione e segnatura dei documenti	6	Realizzazione attività ed interventi specifici per adolescenti e giovani

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Identificazione servizi ed attività della Medateca da potenziare, e relative modalità, ed indagine di mercato e verifica acquisto Fumetti Manga effettuato a fine 2022	2023												
Studio e predisposizione del Capitolato/Foglio Patti e Condizioni per la procedura di gara e Identificazione dello spazio in cui collocare la collezione Manga	2023												
Predisposizione e gestione trattativa con Operatore Economico, con esperienza specifica, e Catalogazione e segnatura dei documenti	2023												
Affidamento diretto del servizio, in via sperimentale, per un anno, prorogabile e Collocazione a scaffale della collezione Manga	2023												
Riorganizzazione del servizio di front office e dell'organizzazione della MEDATECA, ed avvio del servizio sperimentale di supporto ed integrazione Medateca e Inaugurazione collezione Fumetti MANGA	2023												
Realizzazione attività ed interventi specifici per adolescenti e giovani	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2552 - N. Volumi/Fumetti Manga	200	0	0	0
I2553 - N. Prestiti Manga	190	0	0	0
I2554 - N. attività ed interventi organizzati in Medateca per adolescenti e giovani	20	0	0	0
I2555 - Ragazzi 0/18 iscritti Medateca attivi residenti	970	0	0	0
I2556 - Giovani 19/29 iscritti Medateca attivi residenti	320	0	0	0
I2557 - % Incremento n. iscritti Medateca attivi residenti 0/29 anni 2023/2022	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4I	PECCI MARA ALESSANDRA	35	0
C1	FRIGERIO VERA	25	0
C5	REDAELLI CLARA	15	0
B7C	BRUGORA DIEGO SILVINO	15	0
B6C	FACCHIN PIERA	5	0
D6	ABBONDI ELENA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Incrementare gli elementi di attrazione culturale e turistica	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	TEATRO AMATORIALE STAGIONE 2023/2024
Descrizione	Proposta di Convenzione tra il Comune di Meda e la Parrocchia Santa Maria Nascente per l'uso del Teatro San Giuseppe, per il supporto con patrocinio delle attività realizzate dalla Parrocchia e/o per l'organizzazione diretta di interventi culturali e della rassegna teatrale (2023/2024). Realizzazione di una rassegna di teatro, con il coinvolgimento di Compagnie Teatrali amatoriali, nella stagione autunnale, dopo avere definito una sede adeguata
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione di una sala teatrale cittadina e di eventuali Enti con i quali collaborare	4	Publicizzazione della rassegna teatrale 2023/2024
2	Proposta e definizione di Accordo/Protocollo per l'uso della sala adeguata per le rappresentazioni teatrali+A45	5	Realizzazione della rassegna teatrale 2023/2024
3	Calendarizzazione degli spettacoli in accordo con le compagnie teatrali amatoriali del territorio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione di una sala teatrale cittadina e di eventuali Enti con i quali collaborare	2023												
Proposta e definizione di Accordo/Protocollo per l'uso della sala adeguata per le rappresentazioni teatrali+A45	2023												
Calendarizzazione degli spettacoli in accordo con le compagnie teatrali amatoriali del territorio	2023												
Publicizzazione della rassegna teatrale 2023/2024	2023												
Publicizzazione della rassegna teatrale 2023/2024	2024												
Realizzazione della rassegna teatrale 2023/2024	2023												
Realizzazione della rassegna teatrale 2023/2024	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2558 - N. compagnie teatrali coinvolte	8	0	0	0
I2559 - N. repliche	4	0	0	0
I934 - n. ingressi medi a teatro	50	0	0	0
I968 - n. spettacoli	8	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3I	CHIARINO RICCARDO	40	0
C1	MOSCHINO LAURA	30	0
C2	CATTANEO ANNALISA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.3 Lo sport che fa crescere - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	FESTA DELLO SPORT, DISCIPLINA USO PISTA DI ATLETICA E "CASA DELL'ATLETICA"
Descrizione	L'organizzazione della Festa dello Sport, realizzata in collaborazione con le Associazioni Sportive delle diverse discipline operanti sul nostro territorio, pone come obiettivo sia il supporto alle società stesse, offrendo l'occasione di promuovere la propria mission e discipline sportive, sia quello di coinvolgere in un momento di aggregazione le famiglie, la Cittadinanza intera, gli adulti e le giovani generazioni, avvicinandoli alla pratica dello sport per il proprio benessere fisico e mentale. Considerato il recente rifacimento e riqualificazione della pista di Atletica presso il Centro Sportivo Comunale Città di Meda, è necessario definire alcune poche e chiare regole di utilizzo della pista (tempi, modalità...), anche da parte della Cittadinanza. Inoltre, l'Assessorato dello Sport intende attivare la "Casa dell'Atletica": si intende stipulare una nuova Convenzione di collaborazione per la promozione di detta disciplina, con la Federazione Italiana Comitato Regionale Lombardia. Verranno organizzate manifestazioni ed eventi per la valorizzazione dello Sport e degli Atleti per accrescere la capacità di competizione e di ottenimento di risultati. Attraverso gli specialisti ed istruttori di Fidal verranno promosse attività di formazione e allenamenti pratici-teorici rivolte ai giovani, e con particolare attenzione all'inclusione sociale, in collaborazione con le società sportive locali, con gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, e con i Servizi Sociali comunali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Individuazione spazi, data e contatti con Associazioni di supporto organizzativo/logistico. Incontri preliminari, sia con Fidal sia con il gestore dell'impianto sportivo, per l'organizzazione logistica e temporale di una nuova collaborazione/Convenzione	5	Consegna riconoscimenti da parte dell'Amministrazione Comunale alle società e/o atleti che nella stagione 2022/2023 hanno raggiunto importanti traguardi e risultati
2	Programmazione delle diverse discipline da mettere in pratica con l'organizzazione strutturale/logistica e Stipula della Convenzione/Accordo con Fidal	6	Feedback e conclusioni/valutazione
3	Raccolta adesione delle Associazioni Sportive e degli Istituti Scolastici e Predisposizione di programma attività di formazione, di eventi, attività sportive e di competizioni sportive locali, con FIDAL	7	Proposta e condivisione con Assessore Sport di uno schema di disciplina (tempi, modalità, tariffe...) per la riqualificata pista di atletica
4	Svolgimento della manifestazione con dimostrazioni, esibizioni, tornei, prove pratiche e Attuazione del programma attività di formazione, attività, eventi e competizioni sportive locali con FIDAL	8	Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale di uno schema di disciplina (tempi, modalità, tariffe...) per la riqualificata pista di atletica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione spazi, data e contatti con Associazioni di supporto organizzativo/logistico. Incontri preliminari, sia con Fidal sia con il gestore dell'impianto sportivo, per l'organizzazione logistica e temporale di una nuova collaborazione/Convenzione	2023												
Programmazione delle diverse discipline da mettere in pratica con l'organizzazione strutturale/logistica e Stipula della Convenzione/Accordo con Fidal	2023												
Raccolta adesione delle Associazioni Sportive e degli Istituti Scolastici e Predisposizione di programma attività di formazione, di eventi, attività sportive e di competizioni sportive locali, con FIDAL	2023												
Svolgimento della manifestazione con dimostrazioni, esibizioni, tornei, prove pratiche e Attuazione del programma attività di formazione, attività, eventi e competizioni sportive locali con FIDAL	2023												
Consegna riconoscimenti da parte dell'Amministrazione Comunale alle società e/o atleti che nella stagione 2022/2023 hanno raggiunto importanti traguardi e risultati	2023												
Feedback e conclusioni/valutazione	2023												
Proposta e condivisione con Assessore Sport di uno schema di disciplina (tempi, modalità, tariffe...) per la riqualificata pista di atletica	2023												
Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale di uno schema di disciplina (tempi, modalità, tariffe...) per la riqualificata pista di atletica	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2546 - N. Associazioni Sportive aderenti e partecipanti alla Festa Sport	20	0	0	0
I2547 - N. Cittadini partecipanti alla Festa dello Sport	200	0	0	0
I2548 - N. atleti tesserati partecipanti alla Festa dello Sport	200	0	0	0
I2549 - N. discipline sportive presenti alla Festa Sport	20	0	0	0

Indici

I2550 - N. attività sportive di inclusione (per disabilità) presenti alla Festa Sport	2	0	0	0
I2551 - Gradimento della Festa dello Sport	70	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	70	0
C1	MENNI GIOVANNA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.3 Lo sport che fa crescere - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	PROJECT FINANCING CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE (PISCINE E CAMPI DI CALCETTO)
Descrizione	A seguito della Deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2022, che ha dichiarato la fattibilità ed il carattere di pubblico interesse della proposta di riqualificazione e gestione del Centro Sportivo Polivalente, è necessario richiedere l'integrazione della documentazione, perfezionare l'istruttoria della proposta, e procedere alla pubblicazione e gestione della procedura di gara
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Studio ed approfondimento della documentazione relativa alla proposta di Project Financing	4	Predisposizione e definizione atti per la procedura di gara
2	Affidamento servizio di supporto al RUP e procedura Sintel	5	Pubblicazione e gestione della procedura di gara
3	Richiesta di integrazione documentazione	6	Aggiudicazione e Gestione Concessione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio ed approfondimento della documentazione relativa alla proposta di Project Financing	2023												
Affidamento servizio di supporto al RUP e procedura Sintel	2023												
Richiesta di integrazione documentazione	2023												
Predisposizione e definizione atti per la procedura di gara	2023												
Pubblicazione e gestione della procedura di gara	2023												
Aggiudicazione e Gestione Concessione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2536 - % rispetto delle fasi e dei tempi Project Financing Centro Sportivo	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.3 Lo sport che fa crescere - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	REALIZZAZIONE NUOVI CAMPI DI PADEL
Descrizione	Realizzare in project financing nuovi campi di padel
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	approvazione progetto/individuazione promotore	3	aggiudicazione gara
2	pubblicazione bando gara	4	inizio lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approvazione progetto/individuazione promotore	2023												
pubblicazione bando gara	2023												
aggiudicazione gara	2023												
inizio lavori	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2519 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo PF Padel	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	40	0
C1	SEGGIO SALVATORE	40	0
D4I	BERTANI ANNA MARIA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Un nuovo luogo fisico per i giovani	Programma: 02 - Giovani

Obiettivo Gestionale	RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MASCHERONI
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	approvazione progetto definitivo	4	fine lavori
2	approvazione progetto esecutivo	5	collaudo tecnico amministrativo
3	affidamento lavori ditta appaltatrice		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approvazione progetto definitivo	2023												
approvazione progetto esecutivo	2023												
approvazione progetto esecutivo	2024												
affidamento lavori ditta appaltatrice	2024												
fine lavori	2024												
fine lavori	2025												
fine lavori	2026												
fine lavori	2027												
collaudo tecnico amministrativo	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2518 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo Palazzo Mascheroni	100	0	100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	35	0
C5	GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	25	0
C1	PARMA STEFANO	20	0
D5	ELLI PATRIZIO	5	0
D4I	BERTANI ANNA MARIA	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.4 Rigenerare il territorio - 08	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Rigenerare parti della città, con attenzione al tema della transizione climatica	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO PIANO ATTUATIVO AT1 E OPERE PUBBLICHE COLLEGATE
Descrizione	Definizione procedure e attività che portino all'esecuzione opere pubbliche del nuovo piano AT1, vasta area degradata del territorio Comunale di oltre 44.000 mq.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	monitoraggio
2	approvazione progetto definitivo via Matteotti
3	inizio lavori
4	fine lavori riqualificazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio	2023												
approvazione progetto definitivo via Matteotti	2023												
inizio lavori	2022												
inizio lavori	2023												
fine lavori riqualificazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2227 - Rispetto delle fasi e dei tempi Piano Attuativo AT1	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ELLI PATRIZIO	25	0
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	30	0
C1	GILI MARCELLA	5	0
C1	SEGGIO SALVATORE	30	0
C1	ROSSI ALDO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.4 Rigenerare il territorio - 08	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Rigenerare parti della città, con attenzione al tema della transizione climatica	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	VARIANTE GENERALE PGT
Descrizione	Adeguare lo strumento di governo del territorio alla normativa sul consumo di suolo L.R.31/14 e 18/19, conformandolo alla strumentazione sovraordinata (PTCP_PTR)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	3	adozione /approvazione PGT
2	predisposizione e consegna elaborati di PGT (DP_PS_PR)	4	pubblicazione BURL

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	2023												
predisposizione e consegna elaborati di PGT (DP_PS_PR)	2023												
adozione /approvazione PGT	2024												
pubblicazione BURL	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2517 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo Variante PGT	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ELLI PATRIZIO	35	0
D1	PANZERI DEMIS	25	0
D1	PONTIGGIA VIVIANA	10	0
C1	RESELLI SIMONE	10	0
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	10	0
C3	VERLINI RITA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 2.2 Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità - 09	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: I parchi come centri aggregativi	Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Gestionale	MASTERPLAN DEL VERDE
Descrizione	La finalità del masterplan è declinare il verde come elemento strutturante dell'assetto della città e delle politiche di rigenerazione urbana con lo scopo di costruire autentiche infrastrutture verdi e sistemi ecosistemici
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	3	approvazione ed adozione
2	predisposizione e consegna MASTERPLAN		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	2023												
predisposizione e consegna MASTERPLAN	2023												
approvazione ed adozione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2521 - % rispetto delle fasi e dei tempi Masterplan del verde	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	20	0
D1	SCARFIELLO FRANCESCA	30	0
C1	MAZZON ELISABETTA	30	0
D5	ELLI PATRIZIO	5	0
D1	PANZERI DEMIS	5	0
C1	ROSSI ALDO	5	0
D4I	BERTANI ANNA MARIA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 10	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Miglioriamo la viabilità	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	PIANO DELLA MOBILITA' ATTIVA E REVISIONE PGTU - INTERSETTORIALE
Descrizione	Nell'ambito della Redazione del "Piano Particolareggiato del Centro" predisporre il Piano della Mobilità attiva ed il contestuale aggiornamento del PGTU. Queste le finalità dell'obiettivo:- con riferimento alla rete ciclabile prevista/proposta dal PGTU e dal PGT e al centro città, effettuare opportuni approfondimenti e provvedere alla stesura del Piano Particolareggiato della Mobilità Attiva e del Piano Particolareggiato del Centro, al fine di rendere la mobilità in Meda sempre più sostenibile,- effettuare gli opportuni approfondimenti sull'eventuale dipendenza/correlazione fra i diversi interventi e sulle relative fasi d'attuazione, al fine programmare la realizzazione degli stessi.- analisi dei progetti che verranno predisposti con riferimento alle opere connesse al Sistema Autostradale A36 Pedemontana Lombarda e alle opere sostitutive dei passaggi a livello della linea ferroviaria
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	redazione quadro ricognitivo, conoscitivo dell'attuazione del precedente piano ed analisi	4	Letture/analisi dei progetti relativi alle opere connesse al Sistema Autostradale A36 Pedemontana Lombarda e alla rete ferroviaria sul territorio di Meda
2	Piano Particolareggiato del Centro e Piano Particolareggiato della Mobilità Attiva - predisposizione e consegna elaborati di progetto	5	Adozione degli atti conseguenti
3	Documento Programmatico degli interventi/proposte del PGTU vigente - predisposizione e consegna elaborati di progetto		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
redazione quadro ricognitivo, conoscitivo dell'attuazione del precedente piano ed analisi	2023												
Piano Particolareggiato del Centro e Piano Particolareggiato della Mobilità Attiva - predisposizione e consegna elaborati di progetto	2023												
Documento Programmatico degli interventi/proposte del PGTU vigente - predisposizione e consegna elaborati di progetto	2023												
Letture/analisi dei progetti relativi alle opere connesse al Sistema Autostradale A36 Pedemontana Lombarda e alla rete ferroviaria sul territorio di Meda	2023												
Adozione degli atti conseguenti	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2520 - % rispetto delle fasi e dei tempi revisione PGTU	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	30	0
C1	GILI MARCELLA	15	0
C1	SEGGIO SALVATORE	15	0
D5	ELLI PATRIZIO	25	0
D1	PANZERI DEMIS	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 11	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Gestire la Protezione civile	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Emergenza Ucraina - COC E UCL
Descrizione	Attività di Coordinamento delle Funzioni attivate per l'emergenza conseguente al conflitto Russia/Ucraina con ripercussioni sul nostro territorio a livello di accoglienza e supporto della popolazione e cittadini provenienti dall'Ucraina. Impiego della Funzione 4 con il relativo coordinamento da parte del Servizio di Protezione Civile.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamenti normativi con divulgazione alle Funzioni di supporto	3	Coordinamento della Funzione 4 - Volontariato
2	Adozione provvedimenti e azioni di competenza per l'accoglienza della popolazione Ucraina	4	Relazione con Enti preposti e trasmissione dati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamenti normativi con divulgazione alle Funzioni di supporto	2022												
Adozione provvedimenti e azioni di competenza per l'accoglienza della popolazione Ucraina	2022												
Coordinamento della Funzione 4 - Volontariato	2022												
Relazione con Enti preposti e trasmissione dati	2022												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2488 - N. interventi a favore della popolazione ospite in città	0	0	0	0
I2489 - N. riunioni di organizzazione e Coordinamento delle OOVV a supporto del COC	0	0	0	0
I2396 - N. ore impegnate dai Volontari del Gruppo Comunale	100	0	100	100
I2398 - N. cittadini assistiti	40	0	40	40

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 11	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Sensibilizzare la comunità sui rischi del territorio	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Progetto Scuola: "a scuola con la Protezione Civile e StraDa 2.0"
Descrizione	Attività fondamentali prevista dalla normativa in materia di protezione civile prevede l'informazione e la diffusione della cultura alla protezione civile, della prevenzione in genere e dell'autoprotezione, con l'intento di perseguire l'accrescimento di una città resiliente iniziando dai bambini/e e ragazzi/e in età scolare. In collaborazione con i Volontari del gruppo comunale vengono promossi i progetti promossi da vari Enti Nazionali (Dipartimento Nazionale di Protezione Civile) e Locali (Regione Lombardia e Prov. MB): * "Scuola Sicura: a scuola con la Protezione Civile" e "StraDa 2.0 Strategie di adattamento ai cambiamenti climatici" rivolti agli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado e rivolti agli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado degli Istituti Scolastici "Diaz" e "via Cialdini".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Programmazione dei piani d'intervento educativo in sinergia con gli Istituti Scolastici	3	realizzazione degli incontri informativi
2	predisposizione e realizzazione delle risorse e piano di intervento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione dei piani d'intervento educativo in sinergia con gli Istituti Scolastici	2022												
predisposizione e realizzazione delle risorse e piano di intervento	2023												
realizzazione degli incontri informativi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2512 - N. scuole primarie coinvolte	2	0	0	0
I2513 - N. studenti scuola primarie coinvolti	320	0	0	0
I2514 - N. scuole secondarie di primo grado coinvolte	1	0	0	0
I2515 - N. studenti scuole secondarie di primo grado coinvolti	120	0	0	0
I2516 - Gradimento corsi Protezione civile	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Sostenere le famiglie	Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	FONDO MEDA CITTA' SOLIDALE - PROGETTO HAPPY CHILDREN
Descrizione	Visto che il Comune di Meda/Servizi Sociali riceveranno una somma di circa € 80.000,00, quale eredità di una Signora, da destinare a minori di nuclei familiari, in situazione di vulnerabilità. Le Assistenti Sociali, supportate dalla Segreteria dei Servizi Sociali, propongono di progettare e gestire 3 misure: 1. voucher/contributi sociali per favorire l'attività sportiva, in stretta collaborazione con le Società Sportive del territorio; 2. voucher/contributi sociali a sostegno di interventi terapeutici per l'età evolutiva, a causa delle lunghe liste di attesa per i servizi di neuropsichiatria infantile (es. psicomotricità, logopedia...); 3. voucher/contributi sociali per "esperienze ludiche/culturali/ricreative" sul territorio lombardo. Revisionare ed approvare un nuovo atto costitutivo relativo al Fondo Meda Città Solidale, adeguando la finalità di assistenza alle famiglie ai mutati bisogni generati dal perdurare della crisi economica
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio e proposta di progetti esecutivi e definitivi, in riferimento alle risorse economiche dell'eredità, coinvolgimento il terzo settore (associazioni sportive...) -Coinvolgimento del Terzo Settore e proposta/stesura degli obiettivi per la nuova Convenzione relativa al Fondo	4	Erogazione voucher/contributi sociali alle famiglie, a supporto di minori
2	Stesura e predisposizione di un Avviso Pubblico, determinando criteri e metodologia per le misure/azioni previste a vantaggio di minori - Delibera e determinazione di approvazione nuova Convenzione 2023 ed anni successivi, per Fondo e per progettualità Minori	5	Liquidazione Fondo da parte del Comune
3	Pubblicazione Avviso Pubblico e stesura della graduatoria per le misure a supporto dei minori - Attivazione tavoli e confronti per definizione utilizzo/assegnazione risorse del Fondo	6	Liquidazione contributi alle famiglie, finanziati dal Fondo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e proposta di progetti esecutivi e definitivi, in riferimento alle risorse economiche dell'eredità, coinvolgimento il terzo settore (associazioni sportive...) -Coinvolgimento del Terzo Settore e proposta/stesura degli obiettivi per la nuova Convenzione relativa al Fondo	2023												
Stesura e predisposizione di un Avviso Pubblico, determinando criteri e metodologia per le misure/azioni previste a vantaggio di minori - Delibera e determinazione di approvazione nuova Convenzione 2023 ed anni successivi, per Fondo e per progettualità Minori	2023												
Pubblicazione Avviso Pubblico e stesura della graduatoria per le misure a supporto dei minori - Attivazione tavoli e confronti per definizione utilizzo/assegnazione risorse del Fondo	2023												
Erogazione voucher/contributi sociali alle famiglie, a supporto di minori	2023												
Liquidazione Fondo da parte del Comune	2023												
Liquidazione contributi alle famiglie, finanziati dal Fondo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2525 - N. avvisi Pubblici per progettualità a favore di minori	3	0	0	0
I2526 - N. tavoli/incontri per Fondo Solidarietà	3	0	0	0
I2527 - N. contributi liquidati per Fondo	10	0	0	0
I2528 - N. istanze per Avvisi Pubblici per progettualità	25	0	0	0
I2529 - importo stanziato per voucher minori	0	0	0	0
I2530 - Importo stanziato per fondo Meda solidale	0	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
D6	ABBONDI ELENA	10	0	
D1	BIASI MARIA MICHELA	10	0	
D1	FIORIN IGOR	10	0	
D1	FOIANI SARA	10	0	
D1	MONORCHIO CATERINA	10	0	
D4V	BASILE ANTONIO	10	0	
C1	DIFRESCO CIRO	10	0	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	ARABIA ALESSANDRA	10	0
B8C	DAELLI ROBERTA	10	0
D3I	PICARIELLO MARCELLA	10	0

Considerazioni

Sezione 2.3 PIAO. Rischi corruttivi e trasparenza
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
2023 2025

Sommario

Parte I.....	3
CONTENUTI GENERALI	3
1. Premessa	3
2 Integrazione con il Piano della Performance.....	4
Parte II	4
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	4
1. Introduzione.....	4
2. Dinamiche demografiche.....	4
3. Dinamiche economiche	5
4. Criminalità e corruzione	7
Parte III	13
VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO.....	13
1. La struttura organizzativa del Comune di Meda	13
2. Le risorse umane disponibili.....	16
3. Le partecipazioni societarie	18
4. Processo di adozione del PTPCT	18
5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	19
6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.....	19
7. La mappatura dei processi sensibili	19
Parte IV.....	24
ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	24
1. Il trattamento del rischio	25
2. Approfondimenti delle misure sopra indicate:	27
Parte V.....	32
MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT.....	32
1. Compiti del nucleo di valutazione	33
Parte VI.....	33
TRASPARENZA	33
1. La trasparenza.....	33
2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza.....	33
3. Obiettivi strategici.....	33
4. Comunicazione	34
5. Attuazione	34
6. Organizzazione	35
7. Accesso civico.....	35
8. Azioni pluriennali	35
9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza.....	35
10. Focus su sportello telematico	36

Parte I

CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023 2025 un'apposita sezione viene dedicata alla trasparenza, individuando, in apposita tabella, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 D Lgs. 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a novembre 2022, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, anche per l'anno in corso, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Tra le novità previste nell'ultimo PNA, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Un aspetto innovativo riguarda la disciplina del pantouflage, per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, Anac ha deciso di predisporre delle apposite Linee Guida che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Novità vi saranno pure per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione.

Nel presente piano si tiene conto degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio d'Autorità ANAC il 2/2/2022

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6 c. 6 del D.L. 80/21 (convertito con modifiche dalla L. 113/2021) il piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza diventa una sezione del Piano integrato di attività e di organizzazione, PIAO, redatto come da Linee guida ministeriali.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione alle novità portate dal PIAO nonché alle indicazioni del PNA nazionale un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Per non appesantire il documento, si rinvia al PTPCT del 2021 per quanto attiene a:

- nozione di corruzione e prevenzione della corruzione (punto 2 parte generale)
- Finalità del PTCP e obiettivi generali indicati dagli strumenti di programmazione comunale. (punto 3 parte generale) nonché al DUP 2023/2025, nella parte "Focus su integrazione, trasparenza e prevenzione della corruzione"
- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione (p. 5 parte generale)
- Anticorruzione e trasparenza (p.6 parte generale)
- L'accesso civico (p. 7 parte generale).
- Il titolare del potere sostitutivo (p. 8 parte generale). Ad oggi le richieste di intervento sostitutivo devono essere indirizzate al Segretario generale e inoltrate, alternativamente: - all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Meda (posta@cert.comune.meda.mi.it);- all'indirizzo di posta elettronica del Segretario generale; - per posta o consegnate a mano all'ufficio protocollo del Comune.

2 Integrazione con il Piano della Performance

Come già nei PNA pregressi, anche il PNA 2022 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Si rinvia alla sezione performance del PIAO che contiene obiettivo gestionale trasversale denominato "Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)"

Nella parte IV (Monitoraggio) si evidenziano i risultati rendicontati nella relazione della performance e relativi al piano anticorruzione.

Gli obiettivi del piano della performance sono stati calibrati tenendo conto sia delle nuove linee programmatiche di mandato, approvato a fine ottobre, sia dei finanziamenti PNRR per la digitalizzazione della PA. In questo percorso la trasparenza e la digitalizzazione dell'azione amministrativa sono elementi che assicurano efficienza ed efficacia.

Parte II

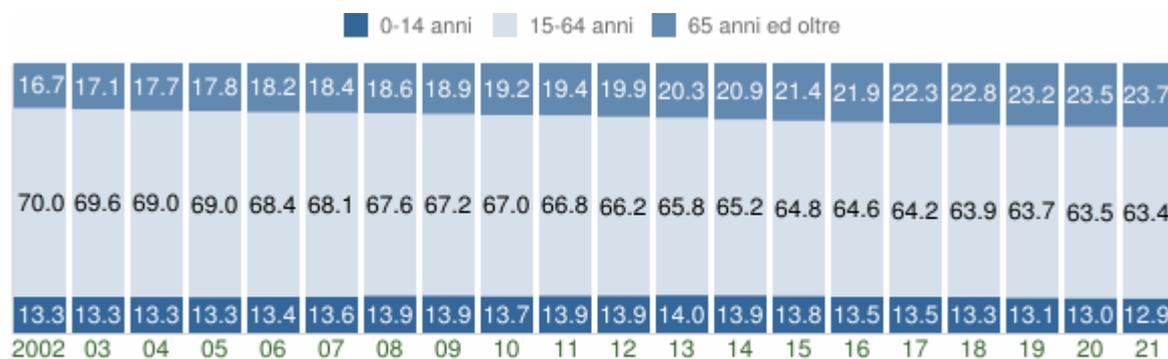
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

1. Introduzione

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2. Dinamiche demografiche

Al 31/12/2021, il Comune di Meda conta 23.583 abitanti, distribuiti su una superficie di 8,33 km². Il dato, scorporato, indica una crescita continua di residenti del Comune all'interno della categoria superiore a 65 anni rispetto a tutte le altre fasce d'età. (vedi schema sottostante). Dal 2015 il saldo naturale tra nascite e decessi è costantemente negativo, nel 2020 ha raggiunto il record negativo di meno 113. Nell'anno 2021 sono nati 175 bambini; nello stesso anno sono decedute 251 persone, riportando il valore tra nascite/morti a meno 76, comunque il secondo valore negativo (dopo quello del 2020) negli ultimi venti anni.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MEDA (MB) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

A ciò si aggiunge un indice di vecchiaia a Meda, nel 2021, del 183,4 poco sopra la media italiana pari a 184,1.

L'indice di ricambio della popolazione attiva, che rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), ci dice che

a Meda nel 2021 l'indice di ricambio è 147,1, in linea con quello del 2020, ma in rialzo rispetto agli anni precedenti, e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Il territorio italiano è teatro, da tempo, di un notevole flusso migratorio. Il Comune di Meda, in linea con tale tendenza, fa registrare al 31/12/2021 una popolazione straniera pari a 1917 individui pari a circa il 8,8% della popolazione totale (in crescita dello 0,4% rispetto all'anno precedente). Gli ultimi dati disponibili, del 2021, dicono che la comunità straniera più numerosa è quella proveniente Romania con il 14,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Pakistan (11,8%) e dal Marocco (11,2%). Spesso la popolazione straniera è in condizione di fragilità sociale, a volte pure con problemi di occupazione dovuta alla crisi globale post 2008 ed ora alla crisi generale generata dalla pandemia COVID e dall'aumento dei prezzi causa guerra in Ucraina. Ciò incide con una maggiore richiesta di servizi di carattere sociale, in cui l'esposizione al rischio corruttivo potrebbe manifestarsi nell'equità di accesso alle risorse destinate alla riduzione del disagio sociale.

3. Dinamiche economiche

Il dato reperito dalla Camera di Commercio di Monza e Brianza, al 31 settembre 2021, ci dice che Meda ha 2.192 aziende attive, erano 2.159 a fine 2020, con un saldo positivo tra iscritte e cancellate di 15 unità. Dato sicuramente più confortante rispetto a quello dell'anno precedente che invece chiudeva con un saldo negativo tra iscritte e cancellate di -18.

Indice, questo, di una ripresa economica ancora piccola, ma di sicuro interesse, da supportare, ove possibile rispetto alle competenze dell'ente locale, e che focalizza l'attenzione del piano anticorruzione anche sui controlli delle eventuali autorizzazioni richieste e rilasciate.

Secondo i dati resi noti emersi in occasione dell'evento "Ripensare Milano oltre il 2020" dedicato alla presentazione del rapporto annuale "Milano Produttiva", realizzato dal Servizio Studi Statistica e Programmazione della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, il sistema delle imprese trasmette i primi segnali di fiducia, facendo registrare un recupero significativo nel primo semestre del 2021 con 16.994 nuove imprese iscritte a Milano Monza Brianza Lodi. Complessivamente nel territorio di Milano Monza Brianza Lodi a fine giugno sono 389.651 le imprese attive in crescita dell'1,6% rispetto a giugno 2020.

Le indagini congiunturali del 2020 evidenziano uno scenario complessivo di grande difficoltà, anche se con differenze sostanziali nelle performance territoriali e settoriali. Milano è stata l'area più colpita dagli effetti indotti dalla crisi Covid, con profonde cadute rispetto ai dati 2019 della produzione industriale (-9,5%) e del fatturato nei comparti dei servizi (-13,3%) e del commercio (-11,8%). In posizione intermedia si colloca invece l'area di Monza Brianza, dove il settore più in difficoltà è quello dei servizi (-10,9%), seguito dai comparti dell'industria (-7,9%) e del commercio (-4,6%).

Nel primo trimestre 2021 si osserva un deciso cambio di passo per l'industria manifatturiera, con la produzione che ha ripreso a crescere in tutti i territori: +6,8% a Milano, +7,4% a Monza Brianza. Risultano ancora forti, invece, gli effetti del lockdown sul terziario. Milano registra una pesante flessione del fatturato per il commercio (-6,9%) e un arretramento di quello dei servizi (-1,7%). A Monza Brianza entrambi i comparti mostrano una stagnazione sostanziale del fatturato con +0,5% per il commercio e +0,2% per i servizi.

Dall'Elaborazione U.O. Studi, statistica e programmazione della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza e Lodi su dati Registro Imprese, al terzo trimestre 2021, risulta:

Imprese con sede nel comune di Meda per settore di attività

Settore di attività economica	Attive 30.09.2021	Iscrizioni Gen- Set 2021	Cessazioni Gen- Set 2021*
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	12	1	0
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0	0
C Attività manifatturiere	475	6	23
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	0	0
F Costruzioni	347	15	8

G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	485	15	18
H Trasporto e magazzinaggio	43	0	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	117	3	5
J Servizi di informazione e comunicazione	73	6	3
K Attività finanziarie e assicurative	58	2	0
L Attività immobiliari	222	5	4
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	88	4	6
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	85	5	3
P Istruzione	11	1	0
Q Sanità e assistenza sociale	23	1	1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	20	0	1
S Altre attività di servizi	129	5	4
X Imprese non classificate	0	25	3
TOTALE	2.192	94	79

*al netto delle cessazioni d'ufficio

I dati ancora più recenti assunti dalla Camera di commercio attestando che il tessuto commerciale medese registra:

- un decremento notevole (-1,22%) nel campo delle attività produttive (industrie/artigianato/PMI) rispetto al 2021 (n. 544 nel 2021 / n. 445 al 14/10/2022);
- un modesto aumento rispetto al 2021 per gli esercizi di vicinato in sede fissa (n. 194 anno 2020 / n. 205 al 30/06/2021 / n. 220 al 18/10/2022) e per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande (n. 60 anno 2020 / n. 62 al 30/06/2021 / n. 69 al 18/10/2022);
- una crescita anche per il numero dell'attività di e-commerce (n. 59 anno 2020 / n. 77 anno 2021 / n. 83 al 18/10/2022);
- modifiche anche per le attività di strutture ricettive quali "bed & breakfast" in diminuzione (n. 3 nel 2021 / n. 2 al 18/10/2022) mentre le "casa vacanze" in aumento (n. 4 nel 2021 / n. 7 al 18/10/2022).

Il Reddito medio dei dichiaranti, nell'anno 2020, dei residenti di Meda è pari a 22.522 euro con una riduzione del 4% rispetto all'anno precedente, segno della crisi dettata dalla pandemia. Comunque il dato resta più alto di quello nazionale, fermo ad euro 21.570 euro, mentre quello della Regione Lombardia, il più alto in Italia, quota euro 25.330. La provincia di Monza e Brianza rimane, dopo Milano, la provincia più ricca d'Italia. Un secondo posto confermato anche per il 2020 nonostante un calo del reddito medio dei cittadini. Calo condiviso a livello nazionale e che in Brianza tocca picchi anche del -6 e -8% in Comuni come Macherio e Aicurzio

Meda si colloca nella fascia media dai 21 ai 24 mila euro procapite nella quale si trovano: Sovico (22.661 euro), Roncello (22.867 euro), Seveso (21.6969 euro), Veduggio (22.085 euro), Desio (22.190 euro), Concorezzo (23.866 euro), Ceriano (22.941 euro), Muggiò (21.763 euro), Ronco (23.148 euro), Lissone (22.504 euro), Briosco (23.368 euro), Lentate (21.021 euro), Busnago (22.792 euro), Misinto (23.162 euro), Cavenago (23.008 euro), Barlassina (22.228 euro), Albiate (23.539 euro), Brugherio (23.301 euro), Nova (21.403 euro), Macherio (22.425 euro in diminuzione del 6% rispetto al 2019), Bovisio (22.279 euro), Besana (23.634 euro), Cesano (21.007 euro), Lazzate (21.662 euro), Seregno (23.799 euro), Giussano (21.639 euro), Cornate (21.240 euro), Meda (22.522 euro), Cogliate (22.162 euro), Verano (21.914 euro), Renate (22.248 euro), Sulbiate (22.501 euro) e Varedo (22.408 euro).

Comunque Meda, unitamente a Seregno, presenta il reddito medio più alto della zona brianzola di riferimento, sintomo comunque di un benessere diffuso. Ma malgrado questo elemento, il dato relativo all'economia, letto in maniera integrata con le dinamiche demografiche in atto, lascia emergere un quadro non del tutto positivo. La presenza di cittadini sempre più prossimi all'uscita dal mondo lavorativo, la fatica a proseguire l'attività da parte delle piccole imprese artigiane e l'elevata presenza del fenomeno migratorio, induce a pensare che il settore delle politiche sociali possa essere largamente influenzato da tali dinamiche: da una parte, la scarsità di risorse da destinare ad un numero sempre maggiore di soggetti, dall'altra la possibile discrezionalità nell'attribuzione di tali risorse.

4. Criminalità e corruzione

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Quindi si rimanda ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 30 settembre 2022, rintracciabile interamente al seguente link: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

La Relazione dell'anno propone specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva. Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia (sviluppata esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze) proposta dalla presente Relazione, evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020.

Una ricerca predisposta da Polis Lombardia, in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, diretto dal Prof. Fernando della Chiesa, avente ad oggetto: "Monitoraggio della presenza del fenomeno mafioso in Lombardia (periodo 2018-2021, presentato nella seduta di Commissione il 28 ottobre, alla presenza dei rappresentanti delle Forze dell'ordine e della DIA di Milano, evidenzia:

La Provincia di Monza-Brianza

Secondo la Direzione Investigativa Antimafia (Dia) le locali di 'ndrangheta presenti in provincia sono sei e si tratta di: Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Monza, Seregno. Una presenza mafiosa che, nel corso degli anni, ha saputo mostrare sia l'aspetto rassicurante e di "normalità" sia il volto tutt'altro che silente attraverso sequestri di persona, intimidazioni, estorsioni, con importanti e spesso dimenticati fatti di sangue. È proprio questo uno dei più complessi aspetti da tenere in considerazione della 'ndrangheta: saper essere entrambe le cose in base alla strategia di potere messa in atto per controllare il territorio e acquisire consenso sociale, anche grazie all'importante e necessario appoggio di "uomini cerniera" quali professionisti, broker finanziari e bancari, politici e imprenditori.

Le premesse

Storicamente, l'organizzazione mafiosa più attiva in provincia è la 'ndrangheta ma i primi a insediarsi e a essere accolti sul territorio -come è stato scritto- "a braccia spalancate" furono esponenti non calabresi bensì siciliani. A cavallo tra gli anni Sessanta e Settanta, boss di Cosa nostra del calibro di Gaetano Badalamenti giunsero nel territorio brianzolo per via del soggiorno obbligato. Solo nella seconda metà degli anni Settanta, iniziarono a radicarsi sul territorio i primi clan di 'ndrangheta. Inizialmente fu il gruppo criminale di Franco Coco Trovato a imporsi ma nell'arco di un decennio altre 'ndrine si insediarono prepotentemente e con modalità non sempre silenziose. In particolar modo è l'area occidentale della provincia ad avere costituito uno snodo nevralgico della 'ndrangheta in Brianza. Nel 1988 l'arrivo a Desio di un boss del calibro di Natale Lamonte di Melito Porto Salvo (RC) destabilizzò gli equilibri del potere mafioso sul territorio, sia sul versante occidentale sia su quello orientale dell'attuale provincia. Lamonte, infatti, scontò il soggiorno obbligato a casa del nipote, allora Assessore all'Edilizia e all'Urbanistica del Comune di Desio. Con l'arrivo degli Lamonte alcune famiglie a essi collegate ambirono a posizioni di maggior rilievo nel traffico di stupefacenti e nell'accaparramento degli appalti pubblici. Come è noto, tra il 1989 e il 1990, la faida tra i Flachi – vicini a Coco Trovato – e i Miriadi, alleati degli Lamonte, portò con sé una lunga scia di sangue con omicidi, agguati e cadaveri carbonizzati.

Negli stessi anni, un ruolo di preminenza nelle geometrie criminali della "Lombardia" lo assunsero i territori del confine nord-occidentale dell'attuale provincia. Il potere dei Cristello, degli Stagno e, in un secondo momento, dei De Luca, maturò, si radicò e si espanse quando la provincia di Monza e della Brianza ancora non era stata istituita. Un potere non circoscrittibile esclusivamente a Seregno e Giussano poiché esercitato anche nei comuni limitrofi della provincia e del comasco, in particolar modo nei territori di Mariano Comense e Cabiato. Nell'area in questione, infatti, sono presenti e accertati giudiziariamente almeno tre locali di 'ndrangheta: Seregno e Giussano in provincia di Monza-Brianza e Mariano Comense nella provincia di Como.

La storia della 'ndrangheta in Brianza si sviluppa attraverso complicate alleanze e rivalità, anche familiari. E ha implicazioni importanti. Secondo quanto testimoniato dal collaboratore di giustizia Michele Iannello la locale di Seregno fu istituita sul finire degli anni Ottanta e posta sotto il comando di Rocco Stagno, originario di un piccolo comune del vibonese ma legato indirettamente ai Mancuso di Limbadi e collegato alla 'ndrina dei Giampà di Nicastro. Inizialmente vicini agli Stagno e futuri capi del locale, i Cristello nel momento della formazione del locale non potevano vantare solidi legami con 'ndrine della madrepatria, a differenza degli Stagno. In tal senso unico

elemento segnalabile è il matrimonio tra Rocco Cristello – contabile del locale – e una delle figlie di Domenico Galati di Mileto (ucciso nell'agosto del 1989).

Comandare su Seregno implicava, inoltre, avere il controllo di Giussano, locale su cui si hanno notizie differenti. Dalla sentenza di *Infinito* (2010) infatti, emerge che la locale rimase inattiva almeno fino agli anni duemila mentre in *Ulisse* (2012) risulta la presenza di un gruppo di 'ndranghetisti "in buon ordine" ossia in attesa che la casa madre calabrese o, tutt'al più, la Lombardia, rilasciasse il via libera per la formazione di un locale di 'ndrangheta. Fino al 2007-2008, il territorio di Giussano rientrò all'interno della sfera di interesse della locale di Seregno, particolarmente influente anche nei territori di Cabiante, Mariano Comense, Verano e Carate Brianza.

Fino alla metà degli anni Novanta, l'area era sotto il controllo degli Stagno prima e dei Cristello poi ma con l'arresto di Antonio Stagno, nipote di Rocco, gli equilibri saltarono allorché il nipote del boss fece il nome di Rocco Cristello. Da quel momento i livelli di tensione tra le due 'ndrine si alzarono. I Cristello, complici gli importanti arresti di diversi componenti della famiglia Stagno, riuscirono a mantenere il potere su Seregno, Giussano, Meda, operando anche nelle limitrofe aree del comasco – in particolare a Cabiante, in cui i Galati erano ben radicati. Rocco Cristello, grazie al futuro capo del locale di Giussano, Antonino Belnome, intesse rapporti con Andrea Ruga di Monasterace e Vincenzo Gallace di Guardavalle, saldando la propria dinastia criminale lungo l'asse calabro-brianzolo, poco prima che gli equilibri mafiosi lombardi, già precari, si rompessero definitivamente. Nel marzo 2008, infatti, Rocco Cristello fu ucciso a Verano Brianza mentre due anni dopo toccò a Rocco Stagno, assassinato a Bernate Ticino. "Negli anni", sottolineò la Dia sul finire del 2018, "taluni omicidi registrati nella regione sono risultati funzionali alle dinamiche evolutive dei sodalizi, esattamente come il pressing intimidatorio ed estorsivo sulle fasce produttive sovrapponibile a quello praticato nelle aree di provenienza".

L'omicidio di Cristello prima e la vendetta nei confronti degli Stagno poi, stando alla ricostruzione dei magistrati, aveva portato Rocco Cristello – cugino omonimo del defunto – a capo di Seregno. Di fatto, però, la locale era come "una zattera in mezzo al mare" essendo "senza una madre calabrese che lo sostenesse". Strategicamente fu scelto Antonino Belnome, boss di Giussano, quale capo società consentendo ai Cristello di legarsi operativamente alla locale di Giussano – longa manus della locale di Guardavalle.

Attualmente il potere della 'ndrina è rimasto all'interno della famiglia di sangue. Stando a quanto evidenziato dagli inquirenti, le figure di spicco della 'ndrina sarebbero il fratello e il cugino di Rocco Cristello. «Se hai un locale a Seregno», riferì Belnome, «al 90% sai chi sono Paolo De Luca e i Cristello, e in automatico ti avvali del loro servizio; non servono minacce o azioni intimidatorie».

Ma la Brianza non conta solo clan di 'ndrangheta. Alcune indagini concluse dopo *Crimine-Infinito*, hanno confermato, la presenza sul territorio provinciale di elementi di camorra e Cosa nostra, già individuati con le operazioni *Hinterland* e *Count Down* rispettivamente del maggio e dell'ottobre del '94. Con l'inchiesta *Briantenopea* del marzo 2013, è emersa la presenza di sodali del clan Gionta di Torre Annunziata e del clan Mariano dei Quartieri spagnoli di Napoli, in particolare nell'area meridionale di Monza e a Brugherio.

Gli sviluppi recenti

In occasione della relazione del secondo semestre del 2020 la Dia colloca la provincia di Monza-Brianza in una posizione privilegiata nel ranking di presenza criminale regionale, essendo seconda solo a quella di Milano. Usura, estorsione e traffico di stupefacenti sono ritenuti "reati tipici" delle mafie sul territorio lombardo. Dalle relazioni della Dia, inoltre, emerge una particolare preoccupazione per quel che concerne il riciclaggio di denaro di provenienza illecita nel tessuto economico legale. L'emergenza sanitaria e la crisi economica connessa hanno consentito l'apertura di enormi varchi per il riciclaggio, l'acquisizione diretta o indiretta di aziende operanti nei più svariati settori, l'utilizzo di imprese colluse o, al più, controllate, offrendo forme di sostegno finanziario con il "reale intento di subentrare negli asset proprietari".

Nel luglio 2020, la *Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità* del Consiglio Regionale della Lombardia segnala "un'anomala crescita di nuove imprese" con il rischio, paventato dalle stesse banche, che si tratti di "coperture di attività fraudolente tese ad acquisire quote degli ingenti flussi di denaro previsti e anche strumenti di diretta acquisizione di imprese in difficoltà". In tal senso, *l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso*, istituito presso il Ministero dell'Interno nell'aprile 2020, ha messo in evidenza come solo nella Lombardia ci siano state, tra il marzo 2020 e il febbraio 2021, quasi ventimila casi di trasferimenti di quote di partecipazione nelle società. Su questo versante, particolarmente significativa è l'intervista fatta a Roberto Beretta, Presidente di Brianza SiCura che, oltre a segnalare come si stia sviluppando, negli ultimi anni, una peculiare e rilevante sensibilizzazione sul tema delle mafie sul territorio, segnala una propensione a veloci "cambiamenti di insegne" nella Brianza, dando conferma dal territorio di quanto sostenuto dagli enti poc'anzi citati. L'attenzione va rivolta non soltanto alle attività di ristorazione, turistiche o al settore dell'edilizia ma anche a servizi e attività che, a causa dell'emergenza sanitaria, hanno visto un aumento esponenziale della domanda. Si pensi, ad esempio, ai servizi funebri e cimiteriali o alle attività di pulizia e sanificazione o, ancora, alla produzione dei dispositivi di protezione individuale e, seppur non si tratti di un settore completamente nuovo, anche al comparto dello smaltimento dei rifiuti di tipo ospedaliero.

Quanto alla geografia delle locali di 'ndrangheta presenti in Brianza, disegnata attraverso le fonti giudiziarie, investigative e giornalistiche, essa consegna un quadro sostanzialmente invariato rispetto al precedente monitoraggio che presenta, però, alcune rilevanti criticità. Locali di 'ndrangheta storiche e ben note come Desio e Seregno si mostrano attive e assolutamente radicate sul territorio, nonostante i pesanti colpi inflitti dalla magistratura soprattutto tra il 2018 e il 2020. Desti preoccupazione il confine nord-occidentale con gli affiliati alle

locali di Giussano e Seregno che operano regolarmente sia nei territori brianzoli di Meda, Carate Brianza, Verano e Varedo sia nelle vicine aree del comasco – Cabiante e Mariano Comense in particolare, complice la presenza a Cabiante della 'ndrina dei Galati, vicina ai Cristello e al noto capo locale di Mariano Comense, Salvatore Muscatello, a sua volta espressione diretta dei Mancuso di Limbadi.

Eccezion fatta per Desio, Seregno, Giussano e Limbiate, la geografia delle locali effettivamente riconosciute in Brianza conserva importanti punti interrogativi. Secondo la Dia le locali di 'ndrangheta presenti in provincia sono sei (Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Monza, Seregno) ma stando a quanto emerge dalle più recenti fonti giudiziarie, vi sono dati contrastanti. Dall'Ordinanza di custodia cautelare dell'operazione *Freccia* tra le locali di 'ndrangheta di cui è stata giudiziariamente accertata la presenza in Lombardia non emergono infatti i nomi di Monza e Lentate – territori in cui comunque la 'ndrangheta è operativa – né alcun riferimento al locale di Varedo. L'assenza di una locale non implica, evidentemente, l'assenza di 'ndranghetisti o delle loro attività sul territorio. Infatti, dalla medesima ordinanza è emerso che sodali dei Cristello si sono spinti sia a Varedo e Muggiò o a Paderno Dugnano, nel milanese, sia in territori del comasco già presidiati da altre 'ndrine come nel caso di Cantù, per affari legati, in particolar modo, ai servizi di sicurezza dei locali notturni.

Le operazioni *Freccia-Gaia*, concluse nel giugno del 2020, hanno portato all'arresto, tra gli altri, anche di esponenti di spicco della 'ndrina dei Cristello, consentendo di far luce sui meccanismi di controllo del territorio e sull'inserimento delle proprie società nella gestione dei servizi di sicurezza all'esterno dei locali notturni. Si tratta di due filoni d'indagine ("Freccia" e "Gaia") condotti per la Dda di Milano dalla dottoressa Alessandra Dolci e dai sostituti Cecilia Vassena e Sara Ombra, che hanno colpito gli appartenenti al locale di Seregno operanti a Carate Brianza, Verano Brianza, Giussano, Mariano Comense ed Erba. Dall'operazione *Freccia* riemerge lo spessore criminale dei cugini Cristello, uno dei quali già condannato per associazione mafiosa nel 2013 e in possesso di una elevata dote di 'ndrangheta conferitagli dal fratello, Rocco Cristello, prima di essere ucciso. Il controllo del territorio avveniva mediante estorsione, in particolare nei confronti dei rivenditori ambulanti di panini, il cosiddetto "street food", tramite la risoluzione di conflitti e il recupero crediti con metodi tipicamente mafiosi e un alto livello di violenza minacciata – ma solo raramente eseguita – e concedendo o negando il consenso per l'effettuazione di "azioni", danneggiamenti contro esercizi commerciali della zona, in particolare di Seregno, Meda e Giussano. È significativo, seppur colorito, quanto dice un appartenente al clan Cristello al gestore di un bar di Desio: "Se tu ritieni di fare il furbo con questa persona qua non ti permettere eh! Non ti permettere! [...]A me piace la pace, fino quando uno non mi piglia in giro [N.d.A.]. [...] Il bar non è tuo, calcola, parti già con l'idea che il bar non è tuo".

La forza dei Cristello sta nelle relazioni costruite con imprenditori e, ancor più, con soggetti criminali legati ad altre locali o 'ndrine. È questo un tratto distintivo di una 'ndrina che, come già detto, non risponde ai consueti parametri di gemmazione da una storica famiglia mafiosa calabrese ma che ha saputo creare in proprio una rete di alleanze mafiose tale da consentirle di costruire il proprio dominio sull'asse brianzolibononese, essendo originari di San Giovanni di Mileto. Significativo, in tal senso, è il dialogo tra uno dei Cristello e un esponente della cosca Galati in cui il primo riferisce di esser ben visto, a suo dire, anche dal prete del piccolo paese calabrese; tanto da averne avuto l'autorizzazione a portare lo stato del Santo in processione in occasione di una importante cerimonia religiosa nell'agosto del 2018. Altrettanto notevole è, inoltre, la presenza dei Cristello e dei soggetti ritenuti loro sodali, in affari – solitamente connessi alla gestione della security – anche fuori provincia, nei territori di Paderno Dugnano ed Erba. Oltremodo significativa è, di nuovo, la riflessione esternata da un presunto partecipe al sodalizio e intercettata dalle forze dell'ordine: "nella vita e nei paesi della Brianza ci sono degli equilibri che vanno oltre il lavoro della 'sicurezza' perché dietro al lavoro della 'sicurezza' nei nostri paesi qua c'è sempre qualcuno".

Estorsione, usura, recupero crediti, danneggiamenti, intimidazioni, violenze ma anche traffici illeciti. Anche in questo caso l'operazione *Freccia* offre materiale particolarmente interessante. Nel senso che fa emergere come vi sia una particolare attenzione da parte dei rappresentanti di punta delle locali in Brianza a non esser direttamente coinvolti nei traffici illeciti – come i traffici di stupefacenti che causarono importanti tensioni nel novembre 2018 tra un presunto sodale e un criminale straniero, poi risolte con l'arrivo Francesco Pelle detto "Ciccio Pakistan", all'epoca latitante ma domiciliato a Milano in zona Niguarda, arrestato in Portogallo nel settembre 2021. Quanto emerso in *Freccia* si pone in linea di continuità con quanto sottolineato dalla dott.ssa Alessandra Dolci al gruppo di ricerca, ovvero la «estrema attenzione» da parte degli 'ndranghetisti radicati in Brianza «a non lasciarsi andare a comportamenti che possano favorire le nostre attività» oltre che ad effettuare «bonifiche continue» di abitazioni e automobili.

Recentemente anche la locale di Desio è stata colpita dalle indagini delle forze dell'ordine. Oltre l'operazione *Nebbia Calabria*, conclusa sul finire del 2018, che ha portato all'arresto di tre esponenti degli Iamonte e al sequestro di beni del valore di oltre otto milioni di euro tra Bologna e Desio, un riferimento particolare va fatto all'operazione *The Shock*, conclusa nel primo semestre del 2020. L'indagine ha consentito di mettere a fuoco uno dei metodi usuali di infiltrazione della 'ndrangheta all'interno di strutture turistiche con modalità tipicamente violente: prima si acquisisce una quota, non necessariamente di grande rilievo negli asset societari, e poi si agisce da padroni, anche senza risultare negli stessi.

Dal punto di vista della caratura criminale, il principale indagato è un imprenditore la cui famiglia è strettamente legata alla 'ndrina di Desio degli Iamonte. Costui, identificatosi come "uomo d'onore" e condannato in primo grado a tredici anni di reclusione, era temuto dalle vittime di usura perché "ritenuto mafioso". L'indagato aveva messo le mani su un lussuoso hotel di Finale Ligure, agganciando uno di soci, per acquisire il 40% da uno dei titolari. In sostanza, diviene "socio occulto" grazie ad un factotum e, secondo quanto emerso dalle indagini, inizia a disporre dell'hotel, intimidendo ed estorcendo.

L'indagine, inoltre, proietta l'attenzione sul capitale sociale delle mafie, e su quella che i magistrati chiamano "fase simbiotica" ossia "l'ingerenza nel settore lecito dell'economia". Secondo l'accusa, infatti, ad individuare le potenziali vittime di usura non erano lo stesso imprenditore né soggetti affiliati alla 'ndrangheta bensì un consulente finanziario, considerato dall'organizzazione "come una banca aperta", in quanto fondamentale sia per le operazioni di riciclaggio in campo internazionale sia per il recupero di prestiti personali o crediti societari sia, in ultimo, come "promotore di rapine e minacce gravi". Nell'ufficio di questo soggetto, secondo i magistrati, sarebbero state pianificate "strategie criminali" e "svolte riunioni segrete" per "discutere degli affari illeciti e delle vittime italiane o straniere da attaccare".

La presenza di broker finanziari, professionisti e imprenditori complici dei clan e partecipi, in misure e modi diversi, degli affari illeciti degli 'ndranghetisti è un tema che emerge sempre più nelle indagini sul territorio brianzolo. In misura diversa, infatti, era emerso anche in *Freccia*. In quel caso non si trattava, però, di un consulente finanziario bensì di un imprenditore condannato non in via definitiva per associazione mafiosa che "non appartiene per nascita a famiglia o ad ambiente di 'ndrangheta" ma che tuttavia partecipa alle estorsioni e alle aggressioni e si avvale della famiglia Catanzariti e, ancor più, dei Barbaro – Papalia "per risolvere ogni problema in tema di sicurezza dei locali". Sul territorio brianzolo, inoltre, va segnalata la presenza di affiliati alla celebre 'ndrina Morabito di Africo. Importante, in tal senso, è il colpo sferrato dalla magistratura nei confronti dei Morabito-Palamara-Bruzzaniti con l'operazione *Garpez*, il 28 gennaio 2020. In quell'occasione, infatti, diversi esponenti delle 'ndrine di Africo furono accusati a vario titolo di estorsioni, usura, riciclaggio, reati fiscali e tributari, con diversi territori lombardi e brianzoli coinvolti. Importante, in ultimo, anche la presenza dei Barbaro I Nigri di Plati e dei Nirta Scalzone di San Luca, operativi sia nel tessuto legale che in quello illegale attraverso singoli affiliati.

In definitiva l'area nord-occidentale si configura come quella più effervescente con peculiari capacità di espansione ed ingerenza anche in territori di altre province senza, però, causare particolari tensioni e criticità con altri locali di 'ndrangheta. L'area in questione è, non per nulla, la più monitorata dalle forze dell'ordine. Sul versante orientale della provincia, oltre l'importante sequestro di beni ai danni dei Mancuso nell'area di Concorezzo nel 2020 e un acquisto di stupefacenti effettuato a Brugherio da uno degli indagati di *Freccia*, non sembrano emergere particolari criticità.

Usura ed estorsione - Considerando le operazioni eseguite solo nel primo semestre 2020 ci sono state almeno tre importanti indagini – *Garpez*, *Freccia-Gaia*, *The Shock* – che hanno messo in luce sistemi estorsivi nella provincia. Un elemento, questo, che induce a portare l'attenzione sul rischio che reati come l'usura e l'estorsione, favoriti, secondo la Dia, dalla "tendenziale ritrosia anche dell'imprenditoria lombarda nel denunciare", potrebbero essere in aumento e che, con il perdurare della crisi, l'usurato sia maggiormente indotto al silenzio nel (quasi sempre) vano tentativo, magari, di salvare l'attività o la società.

Da più versanti emerge la reale preoccupazione che, in un territorio ricco come quello brianzolo, alcuni imprenditori siano diventati "complici" degli usurai. Solo nell'ultimo triennio il Prefetto Patrizia Palmisani ha emanato venti interdittive antimafia - sei nel 2018, sette nel 2019 e sette nel 2020. Questo significa, secondo il Prefetto, relatore del convegno su "Strumenti e strategie di prevenzione e contrasto all'usura" tenuto il 13 dicembre 2021 nelle sale della Provincia, «che sono pochissime le persone che denunciano». Si tratta di un reato spesso considerato in modo superficiale dalle vittime, alcune delle quali, piuttosto che denunciare, pensano di potersi collocare sullo stesso piano del mafioso di turno.

Nella medesima occasione è intervenuta la coordinatrice della Direzione distrettuale antimafia di Milano, la dott.ssa Alessandra Dolci, la quale ha tracciato l'identikit del classico usurato: spesso si tratta «di imprenditori già borderline, basti pensare che l'80 per cento dei crediti concessi dal fondo antiusura non viene restituito». Ciò che non viene compreso dagli imprenditori, segnala il Procuratore capo di Monza, Claudio Gittardi, è che l'usura assume spesso le forme di una sorta di «reato grimaldello» che consente alla 'ndrangheta di inserirsi nel circuito economico, entrando in aziende in crisi e impossessandosene. In Procura, riferisce Gittardi, sono stati aperti 8 procedimenti per reati di usura nel 2019, 5 nel 2020 e ben 21 nel 2021. Sicuramente le S.r.l. sono le società più a rischio di infiltrazioni ma anche i "colossi della grande distribuzione sono in pericolo": «la 'ndrangheta si mangia tutto», nota il professor Nando dalla Chiesa, e la Brianza si impegna poco per contrastarla.

Analisi dei dati – È interessante, a questo punto, osservare i numeri forniti dal dataset dell'Istat, interrogandolo in merito ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. Da un punto di vista metodologico occorre naturalmente tenere presenti due limiti ben noti agli studiosi: 1) questi dati non consentono di fotografare con precisione la presenza delle mafie ma tracciano la reazione delle istituzioni nell'opera di contrasto e di repressione; 2) il dato in sé non distingue il reato commesso dalle mafie da quello commesso da altre organizzazioni criminali o, in alcuni casi, da delinquenti comuni. Si tratta, quindi, di statistiche da usare con grande cautela ma potenzialmente utili per aggiungere qualche tassello alla nostra analisi. Per tal ragione è opportuno dedicare una speciale attenzione ai cosiddetti "reati spia", considerati storicamente di connotazione mafiosa – usura, estorsione, danneggiamento seguito da incendio (Dsi) – e ai reati di natura economica, come, ad esempio, il riciclaggio di denaro sporco. Considerando che, sul dataset, non è possibile consultare i dati del 2010 relativi alla Provincia di Monza-Brianza, l'analisi potrà esser fatta solo nel decennio 2011-2020 mentre per quel che concerne i dati afferenti al capoluogo, l'arco di tempo è solo degli ultimi quattro anni.

Dai dati relativi alla violenza criminale salta all'occhio la pressoché nulla presenza di denunce per i reati di usura, più volte segnalata in precedenza, che rafforza quanto finora detto in merito al rischio di complicità (nelle sue varie gradazioni) o di omertà dell'usurato. In aggiunta, il tasso di estorsioni e danneggiamenti seguiti da incendio

denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria all'interno della provincia non sembra esser particolarmente allarmante.

Un ragionamento differente deve esser fatto per il Comune di Monza, i cui valori di danneggiamenti seguiti da incendio segnano un drastico aumento tra il 2018 e il 2019. Peraltro, se il dato sull'estorsione è comunque nettamente inferiore rispetto al tasso regionale (17,6 nel 2018; 13,9 nel 2019 e 12,9 nel 2020), una netta differenza emerge nei danneggiamenti seguiti da incendio. Altro elemento non fotografato dalle denunce delle forze di polizia o, almeno, non come ci si aspetterebbe, è il dato sul riciclaggio di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Come emerso a più riprese nelle precedenti pagine, la presenza delle mafie in Brianza e praticamente ogni affare illecito da esse perpetrato è strettamente legato alla necessità di ripulire il denaro per poi reinvestirlo. Sarebbe dunque quanto mai opportuno disporre di dati sulle vie prese dal riciclaggio, con ciò intendendo i settori e le dimensioni di impresa che ne vengono privilegiati. Se, come ampiamente scritto finora, il radicamento della 'ndrangheta sembra esser particolarmente preoccupante, la presenza di Cosa nostra risulta essere, secondo la Dia, più mimetizzata e meno profonda. È balzata solo episodicamente agli onori delle cronache, in particolar modo nel 2017 con l'operazione *Stammer*, in cooperazione con le 'ndrine vicine ai Mancuso, e con l'operazione *Security*, attraverso cui si è fatta luce sull'attività del clan catanese dei Laudani. Per quanto riguarda la camorra, invece, sembra difficile parlare di un radicamento effettivo sul territorio, dovendosi piuttosto riferirsi ad attività illecite svolte sul territorio attraverso singoli associati.

Non solo estorsioni, usura, riciclaggio, rapporti con la politica e movimento terra ma anche traffico e smaltimento illecito di rifiuti, attività quest'ultima su cui gli lamonte si sono distinti in passato. Secondo diversi collaboratori di giustizia, tra cui Francesco Fonti e Giampiero Sebri, essi diedero importanti contributi per lo smaltimento di scorie in paesi africani. Il movimento terra, infatti, consente loro di pianificare in modo ottimale soprattutto il sotterramento dei rifiuti in modo completamente indifferenziato, dagli speciali ai tossici e ai radioattivi.

Tra il 2019 e il 2020 sono state almeno tre le operazioni concluse che hanno affrontato il tema ma la principale è senza dubbio l'indagine *Feudo*, conclusa il 7 ottobre 2019. L'indagine aveva preso origine da un sequestro, effettuato dal Commissariato di Polizia di Lamezia Terme, di un autocarro e del suo conducente sorpreso nell'atto di sversare illegalmente rifiuti all'interno del territorio comunale di Lamezia Terme e aveva consentito di mettere in luce un traffico di rifiuti di enormi dimensioni. Prima i rifiuti venivano stoccati nel Nord Italia, a volte in capannoni e dati alle fiamme ma poi, con il sorgere dell'inchiesta, l'organizzazione ha dirottato i traffici verso la Calabria, stoccando i rifiuti in una cava del lametino. Rileva la Direzione investigativa antimafia: "Ed è così che i rifiuti, anche speciali, che fino a quel momento erano sversati (e, all'occorrenza dati alle fiamme) in capannoni dismessi in Brianza, nel comasco e nel milanese (Varedo, Gessate e Cinisello Balsamo) ma anche in provincia di Trento, sono poi stati dirottati dalla Lombardia verso la Calabria".

In linea di continuità con quanto scritto nelle precedenti pagine, l'indagine ha messo in luce la complicità di una professionista del settore, laureata in chimica, con il ruolo di consulente ambientale per il capo del sodalizio, pienamente consapevole del reato che stava commettendo, la quale dice: "Il gioco deve valere la candela. Deve valere abbastanza da far campare bene me e mio figlio nel caso io finissi in galera".

È significativo, inoltre, quanto emerso da alcune intercettazioni allegate all'Ordinanza di custodia cautelare di *Garpez* firmata dal gip Livio Cristofano a conclusione di un'operazione della Direzione Distrettuale Antimafia di Milano, contro esponenti della cosca Morabito-Palamara-Bruzzaniti di Africo. Si tratta di elementi non particolarmente centrali all'interno dell'ordinanza che, però, assumono un ruolo non di poco conto se contestualizzati. Le intercettazioni registrano infatti una cena d'affari tenuta in un ristorante di Stresa tra un esponente della famiglia Bruzzaniti di Africo, imparentato con i Morabito, e un indagato. Bruzzaniti, che da diversi anni vive in Costa d'Avorio, ha sempre lavorato "nel circuito dei rifiuti" come segnala lo stesso indagato ad un altro soggetto, propone un "business" afferente al settore dei rifiuti con un guadagno di circa quattro milioni di euro annui. L'affare riguardava un traffico internazionale di rifiuti speciali che non si sarebbe attuato ma ciò che è interessante è che, nonostante gli importanti progressi in termini normativi e di contrasto a detti traffici internazionali, le rotte internazionali dei rifiuti continuano a essere un affare particolarmente ghiotto per le mafie e per imprenditori, broker e professionisti, mantenendo peraltro le medesime destinazioni.

Criminalità straniera – Sono opportune, a questo punto, alcune note sulla criminalità straniera e, in particolare, sulla criminalità organizzata albanese. La mafiosità di questa forma di aggregazione finora non è stata riconosciuta ma la Dia segnala come questi clan detengano "caratteristiche tipiche della criminalità mafiosa". Negli ultimi decenni essi hanno accresciuto la propria capacità criminale acquisendo gradatamente una certa influenza e credibilità nei confronti delle mafie italiane all'interno del mercato della droga. Va tenuto presente in proposito che l'Albania si è fatta fama di "Colombia d'Europa", paese di transito ma anche di produzione, essendo tra i maggiori fornitori di cannabis del mediterraneo, preceduto solo dal Marocco, con "vaste zone impervie e difficili da raggiungere (...) segretamente irrigate e coltivate, oltre che protette con le armi".

Nella provincia di Monza-Brianza, i gruppi albanesi sono presenti nello sfruttamento della prostituzione e in reati predatori, ma sono specialmente attivi, appunto, nel traffico di stupefacenti. Su quest'ultimo si segnalano dati preoccupanti in generale, con un tasso di delittuosità particolarmente elevato all'interno del capoluogo di provincia, in special modo nel 2019, con un tasso di 83,2 denunce ogni 100.000 abitanti. Dati che sono frutto dell'azione di diversi gruppi criminali e che hanno indotto il Prefetto Patrizia Palmisani ad approvare importanti progetti "per il finanziamento di iniziative di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti".

Resta il fatto che tra il 2018 e il 2020 ben 7 delle 12 più importanti operazioni effettuate contro la criminalità straniera hanno individuato e contrastato gruppi criminali albanesi o multietnici ma comandati da soggetti di

provenienza albanese. In particolare, tra il secondo semestre del 2018 e il 2019 importanti gruppi criminali dediti al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione sia nel comasco che nei dintorni di Monza, sono stati colpiti con l'arresto di circa una settantina di soggetti di origine albanese. Le inchieste hanno messo in luce nell'occasione gli alti livelli di cooperazione e di reciproco aiuto esistenti tra i vari clan albanesi.

Ciò non toglie, comunque, che i medesimi non esitano a risolvere i dissidi interni alle fazioni facendo ricorso alla violenza. Al di là della tendenza di questi gruppi a usare armi da fuoco, comuni e anche da guerra, le indagini rivelano anche il reiterato utilizzo delle regole del "kanun", l'antico codice consuetudinario albanese secondo cui i congiunti di una vittima di omicidio possono uccidere gli autori del reato o i loro parenti maschi.

Nel complesso i clan albanesi operanti sul territorio brianzolo denotano "elevati standard operativi" e "notevole disponibilità di mezzi e risorse economiche", oltre che il possesso di quelle specifiche risorse – "appartenenza, solidarietà e omertà" – derivanti da stretti legami familiari.

Beni confiscati – È interessante, in ultimo, osservare i dati pubblicati su Open Regio dall'Agenzia nazionale per i beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata in merito ai beni confiscati esistenti all'interno della provincia. Si tratta di un totale di 478 beni confiscati, di cui 365 in gestione e 113 destinati, per la maggior parte immobili, con oltre il 70% dei comuni presenti in Provincia interessati da detti provvedimenti.

Emerge in modo macroscopico la differenza tra l'area orientale e il versante occidentale della provincia. In particolare, la "cintura" costituita dai comuni di Muggiò, Desio, Seregno, Giussano e dalle importanti aree limitrofe di Cesano Maderno e Carate Brianza, detiene un totale di 277 beni confiscati, ben oltre la metà del totale dei beni presenti in Provincia. Occorre dunque dedicare un'attenzione particolare a questa grande area nord-occidentale ai confini con la provincia di Como poiché, come già visto, lì la 'ndrangheta allarga i suoi perimetri e compie investimenti. Altra zona interessante di confine, già evidenziata dalla nostra analisi, è il versante sud, da Limbiate a Brugherio, contiguo alla provincia di Milano, dove tra le locali attive e quelle "in sonno", la 'ndrangheta risulta ben radicata.

In conclusione. Le fonti investigative, storiche e giornalistiche consultate hanno consentito di mettere in rilievo l'importante e radicata presenza della 'ndrangheta sul territorio, oltre che l'utilizzo di quest'ultimo come base d'appoggio per affari dentro ma anche fuori regione. Una presenza che preoccupa non meno di quanto allerti la sua capacità attrattiva verso imprenditori e professionisti. L'area centro-occidentale risulta sempre più colonizzata e in alcuni comuni situati nelle zone di confine tra le province di Monza-Brianza e Como risultano fortemente presidiate da clan che non disdegnano l'uso della forza e della violenza per perseguire le proprie strategie criminali.

Quanto all'azione di contrasto e (ancor più) di prevenzione è evidente che in passato e, in misura minore, nel presente sia possibile riscontrare dei limiti. La Dia sottolinea ad esempio che in diversi casi, scorrendo i nomi degli imputati da cui prendono origine le recenti inchieste, risulta evidente il ritorno al crimine di elementi già condannati in precedenti processi, che hanno risentito "solo parzialmente delle misure restrittive personali e patrimoniali". Il che porta a ipotizzare che, nel tempo, il fenomeno mafioso "sia stato osservato ed indagato nelle sue dinamiche emergenziali e non nei suoi aspetti strutturali, aumentandone così la capacità di resistenza sul territorio." Anche per questa ragione, ha affermato l'ex procuratore capo del Tribunale di Milano, Francesco Greco, è stata abbandonata la prospettiva "mafio-centrica" per puntare l'attenzione sui fattori di contesto. In questo scenario preoccupa, in ultimo, l'evoluzione della criminalità albanese, tutt'altro che disorganizzata, capace di relazionarsi in modo ottimale con la 'ndrangheta e con altri sodalizi criminali stranieri. Tra il 2018 e il 2019 l'azione di contrasto della magistratura e delle forze di polizia ha consentito di mettere a fuoco al suo interno importanti reti criminali familiari. Un'azione che nel biennio seguente non sembrerebbe però esser proseguita, generando negli osservatori il timore di possibili riprese di iniziativa in un prossimo futuro.

Dai dati soprariportati si evidenzia che in generale nel contesto del territorio nazionale è stata registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite che comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture recepite dal Comune di Meda nel presente Piano.

Il comune di Meda dispone di buone risorse da utilizzare per gli investimenti, da febbraio 2022 ha stipulato però convenzione con la stazione appaltante della provincia di Monza e Brianza, che ha ottenuto recentemente la certificazione UNI ISO 15.001, e così tutte le procedure di appalto di importo superiore a 150.000 per lavori ed a euro 215.000 per servizi saranno quindi gestiti a livello provinciale, tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti; si attua una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze.

Particolare attenzione, sul territorio della nostra provincia, deve essere posta anche al problema dello smaltimento dei rifiuti, un ambito in cui le associazioni delinquenziali trovano spazio di infiltrazione.

La realtà di Meda non ha presentato nel corso degli ultimi anni reati legati alle locali lombarde affiliate.

L'ANAC, nella Relazione sull'attività svolta dall'Autorità nel corso del 2021 tenuta presso la Camera dei Deputati, il 23 giugno 2020, il Presidente dell'Anac, Giuseppe Busia, ha affrontato i temi della lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, dei controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; della necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; della richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.

Con l'arrivo dei fondi europei si rende necessario usare armi nuove per combattere corruzione, spreco di denaro pubblico, infiltrazioni criminose negli appalti. Strategico è l'utilizzo in modo innovativo delle tecnologie informatiche, con l'incrocio dei dati nella Banca Dati, nonché semplificazione e trasparenza, infatti: "Troppi adempimenti, troppe leggi spesso scritte male, troppe complicazioni burocratiche frenano il Paese e rendono estremamente difficoltosa la vita quotidiana delle persone, delle imprese e delle amministrazioni pubbliche".

"La trasparenza non rallenta gli appalti, ma evita che si creino aree di opacità che penalizzano le imprese sane e riducono la concorrenza", ha dichiarato Busia.

"La legge delega per il nuovo Codice degli Appalti dovrà traghettare verso un quadro normativo chiarificato, in cui si auspica che siano abbandonati taluni eccessi dettati dalle finalità della normativa emergenziale, dando nuovo impulso alla concorrenza e alla migliore gestione e spesa del denaro pubblico. A maggior ragione considerando che il settore dei contratti pubblici nel 2021 ha visto una crescita con un aumento della spesa pubblica - registrato nel 2022 - pari a 199,4 miliardi di euro". Come effetto dei decreti "Semplificazione", sul piano delle gare, nel 2021 si è registrato un notevole aumento di affidamenti diretti: le procedure aperte indette nel 2021 sono state circa il 18,5% delle procedure totali mentre nel 37,1% e nel 37,6% dei casi (per un totale di 74,7%) le stazioni appaltanti sono ricorse rispettivamente a procedure negoziate senza pubblicazione del bando e all'affidamento diretto. "Occorre tornare alla gara aperta, al libero mercato, alla scelta dei migliori attraverso la gara, e non con appalti decisi per via discrezionale".

Infine, l'1 pubblicato il 25 gennaio 2021 da Transparency International classifica l'Italia al 42esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, rispetto al 2020, scala 10 posizioni, incrementando il punteggio da 53 a 56.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

Maggiori informazioni e materiali disponibili al link www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

Parte III

VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO

1. La struttura organizzativa del Comune di Meda

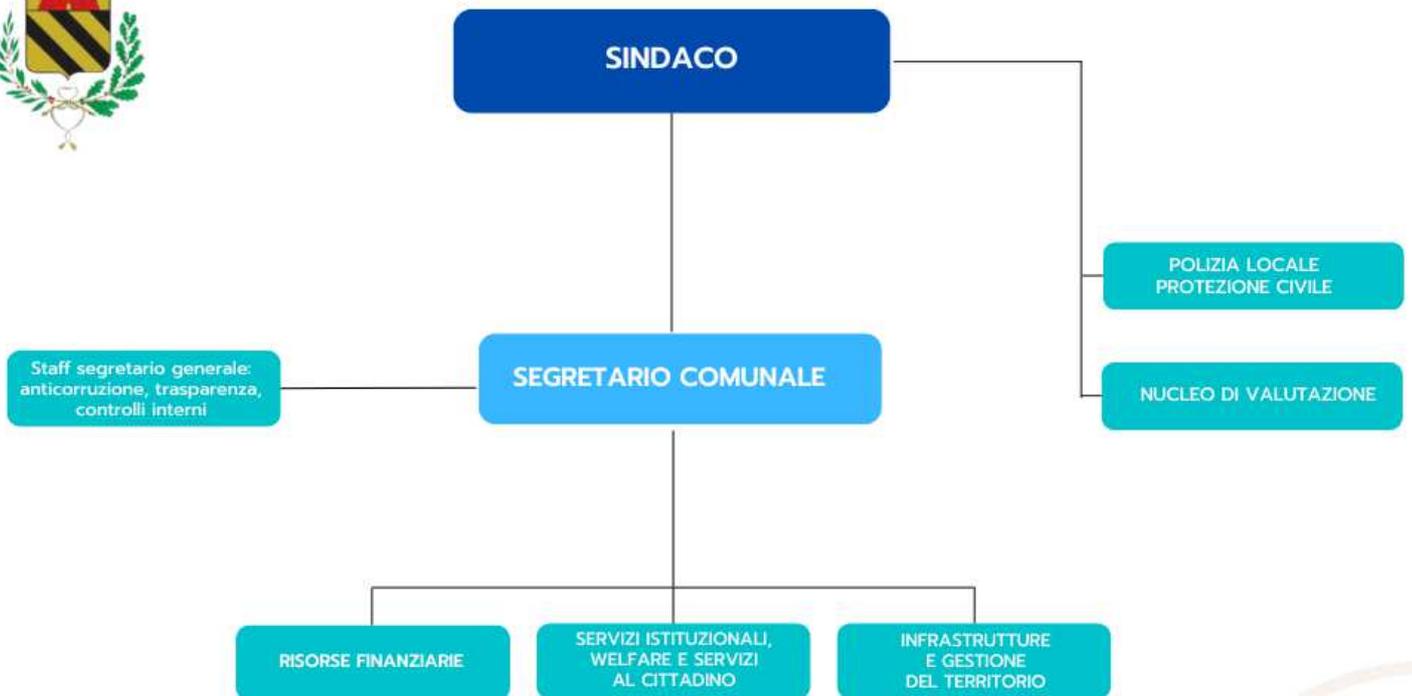
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e la gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo: sistema delle responsabilità e livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per quanto riguarda il contesto interno, si approfondisce in questa sede la struttura organizzativa del comune di Meda, sezione coordinata con quella relativa alle performance ed al fabbisogno del personale, come approvata di recente, con delibera di giunta comunale n. 267 del 28/11/2022.

La struttura organizzativa del Comune di Meda risulta essere la seguente:



Ad ogni area è preposto un Dirigente tranne che alla polizia locale, guidata da una posizione organizzativa. Il dirigente dell'area servizi finanziari è assunto tramite l'art. 110 del TUEL, mentre è dipendente a tempo indeterminato il dirigente dell'area tecnica, che ha assunto servizio a tempo pieno a giugno 2022, in sostituzione del dipendente dimissionario per pensionamento, individuato a seguito procedura di mobilità. Purtroppo il Dirigente è venuto a mancare improvvisamente il 25 gennaio, quando il presente documento era stato già completato in attesa di approvazione. Ora la dirigenza ad interim è in capo al segretario comunale. Il dirigente dell'area servizi alla cittadinanza ha iniziato il suo servizio presso il comune di Meda il 11/11/2022, in sostituzione del precedente dipendente dimissionario, individuato tramite scorrimento della propria graduatoria vigente per la medesima posizione. La polizia locale, da dicembre 2020, conferma il proprio comandante, in quanto il precedente ha raggiunto la pensione per raggiunti limiti di età. Vi sono poi, oltre al Comandante, altre tre posizioni organizzative (servizi sociali, lavori pubblici ed edilizia privata). Ad aprile del 2022 è stato pubblicato un bando per individuare le posizioni organizzative dell'ente ed hanno presentato candidature quattro dipendenti tra i quali sono stati successivamente incaricati tre.

La struttura politica, invece, a seguito delle elezioni avvenute in data 12.06.2022 è la seguente:

Sindaco: Luca Santambrogio, con deleghe a:

Grandi opere e opere strategiche, bilancio e partecipate, fund raising, viabilità, mobilità e ogni altra delega non attribuita

Giunta:

- Alessia Villa, vicesindaco con deleghe a: Servizi alla persona, Istruzione e formazione professionale, Politiche giovanili e politiche femminili
- Andrea Bonacina, assessore con deleghe a: Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Ecologia e ambiente, Parchi e verde pubblico;
- Fabio Mariani, assessore con deleghe a: Cultura ed eventi, Mediateca, Politiche produttive e del commercio, Polizia Locale, Sicurezza e Attuazione del programma;
- Stefania Tagliabue assessore con deleghe a: Riqualificazione del centro storico e dei quartieri, Sport, Fondi Next generation EU e Protezione Civile;
- Andrea Boga, assessore con deleghe a: Urbanistica, Rigenerazione urbana, Attuazione piano AT1, Bilancio partecipato, Personale, regolamenti e semplificazione amministrativa

Consiglio comunale:

Per una maggiore trasparenza dei propri lavori, il consiglio comunale è stato dotato di un sistema di video ripresa, attivo da dicembre 2019, che permette di seguire integralmente in streaming le sedute dell'assise.

Il consiglio è composto da:

- **Sindaco:**

Luca Santambrogio

- **Presidente del Consiglio Comunale:**

Simone Pirovano

- **Consiglieri di maggioranza:**

Lista Civica Santambrogio Sindaco :

Emanuela Colombo
Tiziana Maria Marelli
Roberto Mariani
Samuela Bonacina
Gabriele Sormani

Lega Salvini Lombardia:

Serena Tagliabue
Manuela Villa

Giorgia Meloni Fratelli d'Italia:

Andrea Castelli
Carla Annamaria Busnelli
Mara Pellegatta

Forza Italia Berlusconi per Meda:

Matteo Federico

- **Consiglieri di minoranza:**

Partito Democratico Marcello Proserpio Sindaco

Marcello Proserpio
Massimo Ambrogio Nava
Marina Busnelli

Polo Civico per Meda Rina Delpero Sindaca:

Cesarina Delpero

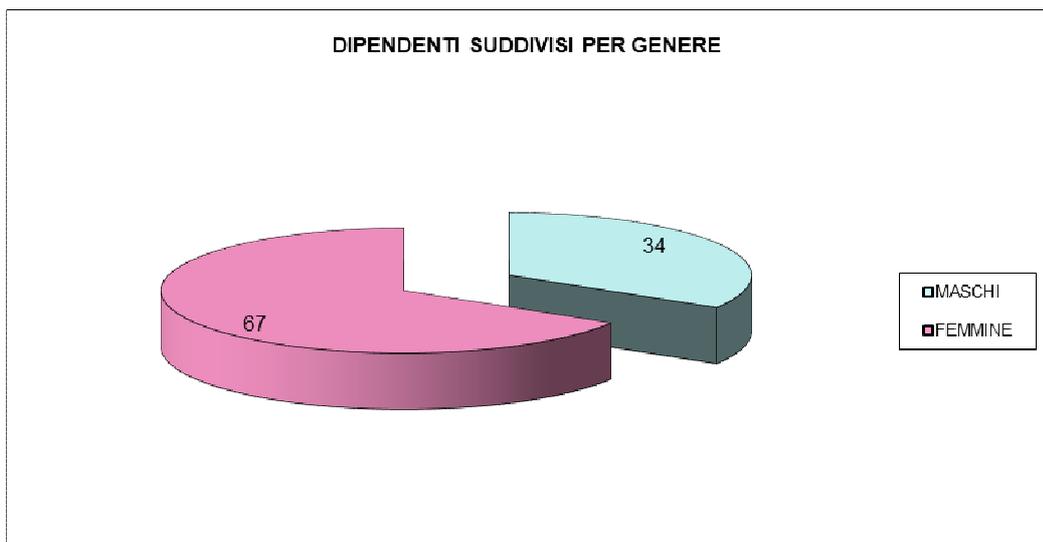
Gli organismi di controllo: il collegio dei Revisori è composto da tre professionisti, nominati nel 2022 a seguito estrazione in Prefettura dei nominativi. (Presidente: dott.Cesare Orienti, Componenti. dott.ssa Antonella Montefusco e dott.Romano Roberto Benedini)

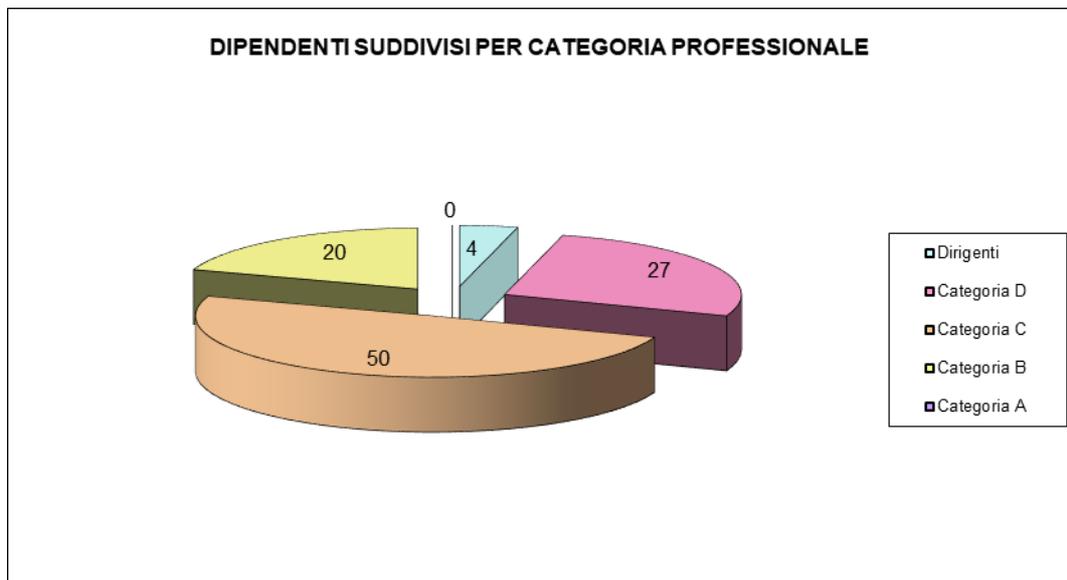
Nucleo di Valutazione:

Dott. Mario Gattiglia, componente esterno, nominato con decreto sindacale 2/2022, a seguito di pubblicazione di un avviso per presentazione di curricula.

2. Le risorse umane disponibili

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, con riferimento al personale dell'Ente, nel presente paragrafo sono sintetizzate le caratteristiche del personale dipendente al 30/06/2022, pari a n. 101 unità (compreso il Segretario Generale).





Al fine di un corretto assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance, e tenuto conto sia delle procedure attualmente in corso o ancora da espletare relative alla programmazione 2022-2024 sia delle probabili cessazioni che si registreranno nel corso dell'anno 2023 – alcune delle quali già formalizzate - si programmano le seguenti assunzioni:

- n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C con procedura concorsuale;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Specialista di comunicazione istituzionale cat. D con procedura concorsuale;
 - n. 2 Istruttori Tecnici cat. C – Area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale;
 - n. 1 Esecutore cat. B1 L.68/99, con procedura di reclutamento tramite liste di collocamento;
 - n. 1 Agente di Polizia Locale cat. C con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente di mobilità;
 - n. 1 Istruttore Direttivo cat. D per l'area Servizi alla Cittadinanza con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
 - n. 1 Istruttore Direttivo cat. D per l'area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
 - n. 1 Istruttore Tecnico cat. C Area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
 - n. 2 Istruttori Amministrativi cat. C di cui n. 1 per l'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio e n. 1 per l'Area Servizi alla Cittadinanza con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente.
- Si prevede inoltre l'aumento da n. 27 a n. 28 ore del rapporto di lavoro a tempo parziale di n. 1 Istruttore cat. C.

Il delicato settore dell'acquisizione delle risorse umane è stato oggetto, nel corso del 2021, di un accordo convenzionale con la Provincia di Monza e Brianza, che svolge per diversi enti della provincia, oltre a Meda, la funzione di centro unico dei concorsi pubblici. La scelta ha permesso non solo di ottimizzare i tempi di reclutamento e di rendere ancora più imparziale la procedura – in quanto gestita da ente terzo - ma pure di ottenere maggiore visibilità e partecipazione alle procedure concorsuali, permettendo così di individuare le migliori professionalità interessate a lavorare nella pubblica amministrazione locale.

In merito all'inquadramento complessivo della situazione organizzativa e gestionale dell'Ente si evidenzia, innanzitutto, che non risulta che mai alcun dipendente comunale, dirigente o titolare di posizione organizzativa del Comune di Meda sia stato condannato in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda le azioni strategiche, le risorse finanziarie, gli obiettivi strategici ed operativi, si rinvia al DUP, al bilancio previsionale, al piano degli obiettivi e delle performance, tutti reperibili nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente e del PIAO.

Il presente Piano deve raccordarsi non solo con il ROUS, ma pure con il Regolamento sul sistema dei controlli interni e contiene, come sezione aggiunta, l'aggiornamento del piano della trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013. Pertanto la struttura si avvarrà dei meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo – e quello dei controlli di gestione) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni.

Già dal 2019 il comune di Meda ha in atto una convenzione con la provincia di Monza e Brianza per la gestione dei procedimenti disciplinari, così da rendere l'ufficio procedimenti disciplinari assolutamente imparziale, sganciato da qualsiasi possibile condizionamento interno, riservato e tutelante per eventuali "segnalatori" interni.

3. Le partecipazioni societarie

Le partecipazioni societarie del comune, al 31 12 2022, come risulta dall'annuale ricognizione delle partecipate, sono elencate in allegato 1.

Nel corso del 2020 l'amministrazione ha deliberato (in aprile con atto confermativo a dicembre) il recesso da AEB s.p.a., ai sensi dell'art. 2347 del codice civile e dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016.

L'operazione di recesso non è al momento conclusa in quanto, per una migliore tutela degli interessi dell'ente, ne è stata disposta la temporanea sospensione, in attesa che si definisca il valore finale delle azioni.

A dicembre 2020 è poi stato deliberato l'affidamento in house alla società ASSP S.P.A. del servizio della gestione della sosta a pagamento del comune di Meda, previa valutazione di congruità come previsto dal D. Lgs. 52/2016, art. 192.

In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
b) alle società in controllo pubblico, con esclusione delle società quotate;
c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. Ciò premesso, promuovere la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società controllate, direttamente o indirettamente, dall'ente nonché nelle società a partecipazione pubblica non di controllo e negli altri enti di diritto privato in controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato partecipati costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Meda, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come dalla norma individuati, è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in riferimento a:

- l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio: entro 30 giorni da ogni aggiornamento, ognuno dei soggetti interessati dovrà dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Meda:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione; la comunicazione deve essere completa dei dati anagrafici e delle modalità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità eventualmente sollevate.

In materia di trasparenza i soggetti di cui sopra comunicano tempestivamente ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune di Meda delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà accertare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento.

4. Processo di adozione del PTPCT

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Fin dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in via definitiva in data 11/09/2013, è stato previsto che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

In quest'ottica la scrivente, nominata Responsabile per la prevenzione e la corruzione, ha predisposto apposito avviso, pubblicato sia sull'home page del sito comunale sia nella sezione amministrazione trasparente, ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e

organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Meda, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Tale avviso è stato esposto dal 16/12/2022 sul sito (in amministrazione trasparente, disposizioni generali, piano anticorruzione), con termine al 15/01/2023 per la presentazione di osservazioni, e non sono pervenute osservazioni.

Nella redazione del piano non sono stati coinvolti ulteriori attori.

Il piano è stato inoltre inviato, nella formulazione dell'anno precedente, a tutti i consiglieri comunali per la ricezione di osservazioni in data 22/12/2022 e non sono pervenute osservazioni o integrazioni.

5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Responsabile interno dell'anticorruzione è stato nominato, dal Sindaco con decreto 1/2018, il Segretario generale del comune di Meda. In caso di assenza prolungata dello stesso, il Sindaco deve provvedere ad incaricare, nelle more del rientro in servizio del titolare, il vicesegretario facente funzione. (Richiamo al ROUS art. 14)

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, dr.ssa Paola Cavadini, hanno collaborato alla stesura del Piano i Dirigenti dell'Ente ai fini delle individuazione delle aree a rischio.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti nella definizione delle mappature e delle individuazione del rischio.

6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*", per cinque anni. Inoltre il PIAO va pubblicato sul sito del DFP.

7. La mappatura dei processi sensibili

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Infatti in questa sede si è ritenuto di concentrarsi sui macro-processi come individuati dal PNA e dall'aggiornamento 2015, nonché dal PNA 2016 e PNA 2018, ciascuno dei quali abbraccia diverse tipologie di procedimento. Da riesame compiuto dallo scrivente RCPT, è risultato che la mappatura dei processi è ancora da completare e, pertanto, secondo il principio di gradualità enunciato nel PNA 2019 e ribadito nel PNA 2022 rispetto all'approfondimento dell'analiticità, attività che potranno essere integrato nel biennio 2023 2024.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali delle dimensioni come il comune di Meda, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Inoltre, l'attivazione dello sportello telematico polifunzionale ha permesso di individuare un numero importante di procedimenti, che sono tutti riepilogati e schematizzati sul sito dell'ente (vedi anche focus su sportello telematico digitale all'interno della sezione trasparenza del presente piano).

Di più: il lavoro richiesto per la redazione del PIAO rispetto alla reingegnerizzazione dei processi ed allo smart working impone la rilevazione dei processi organizzativi e dei procedimenti per l'individuazione delle attività potenzialmente praticabili in modalità agile. Il lavoro di mappatura dei processi resi ed allegato al POLA si dimostra utile anche ai fini del presente piano anticorruzione.

Di seguito vengono elencati i processi aggregati per aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, tutti i processi indicati sono mappati per quanto non in modo analitico, quali siano le aree interessate, le eventuali azioni previste nel 2023.

Le macro **AREE** sono le seguenti:

AREA A – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – Affidamento di lavori, servizi e forniture.

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA D- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA E ed F- Provvedimenti di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA G - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa. e titoli edilizi

AREA H – Provvedimenti di Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA I – Provvedimenti di incarichi e nomine

AREA L – Provvedimenti affari legali e contenzioso

aree generali di rischio	processi	Aree interessate	Ufficio interessato	Processo mappato	azioni nel triennio	Priorità e note
A: acquisizione e progressione del personale	progressioni di carriera	Unità coordinate dal Segretario Generale e Area presso cui avviene l'inserimento	Personale ed ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		Bassa,
	Reclutamento	Unità coordinate dal Segretario Generale e Area presso cui avviene l'inserimento - potenzialmente tutte le aree	Personale ed ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		Media, ci si avvale della CUCO della Provincia di Monza e Brianza
B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento tramite procedura di gara aperta o negoziata (ristretta)	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si	verificare aggiornamenti con normativa codice appalti	Media, ci si avvale della CUC della Provincia di Monza e Brianza
	Affidamento diretto	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
	Affidamento a enti del terzo settore e alle cooperative sociali	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Alta

	Contratti di servizio affidati a soggetti partecipati	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Bassa,
	Fase di esecuzione dei contratti	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire)	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		alta
	Provvedimenti di tipo concessorio	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Alta
D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi economici a persone	Area servizi alla cittadinanza	Servizi sociali	sì		Media
	Concessione gratuita spazi e/o contributi a soggetti del terzo settore (associazioni, fondazioni, scuole, parrocchie, comitati,...) per la realizzazione di manifestazioni culturali	Area servizi alla cittadinanza	Cultura, sport, servizi sociali	si	da mappare con riferimento ai regolamenti interni	Bassa

	Altre attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	Area servizi alla cittadinanza	Servizi sociali	si		Bassa
E ed F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica andamento delle entrate e delle spese rispetto ai valori di previsione	Area Servizi Finanziari per report e gestione dei dati finanziari e tutti i dirigenti dell'ente	Tutte le aree	si		Bassa
	Gestione richieste risarcimento danni fisici e/o materiali per responsabilità civile in capo all'ente	Area servizi finanziari	Dirigente area servizi finanziari	si		Media
	Assegnazione del patrimonio	Area servizi al cittadino, area infrastrutture	Responsabile del procedimento	si		Medio
G: Gestione del Territorio	Approvazione di strumenti di pianificazione urbanistica generale che possono attribuire vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati - con particolare attenzione a varianti specifiche, fase di redazione, fase di pubblicazione e	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Medio

	ricevimento osservazioni, fase di approvazione					
		Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Alta, attenzione per il 2022, per la presenza di piani da approvare
	Convenzionamento piani attuativi di iniziativa privata o pubblica (procedura valida anche per pdc convenzionati)	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Alta
	Rilascio o controllo di titoli abitativi	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Media
	Attività di vigilanza	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Bassa
H: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per violazioni del Codice della Strada e violazioni amministrative	Area polizia locale	Ufficio polizia locale	si		alta
	Recupero evasione ed elusione tributaria imposte comunali	Area servizi finanziari	Ufficio tributi	si		media
	Controlli in materia anagrafica e di stato civile	Area servizi alla cittadinanza	Ufficio demografici	si		bassa

	Verifiche e controlli in materia commerciale	Area polizia locale	Ufficio polizia locale	si		bassa
I: Incarichi e nomine	conferimento di incarichi libero-professionali	Area a cui occorre il conferimento - potenzialmente tutte le aree	Ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		media
L: Affari legali e contenzioso	Gestione di tutte le fasi del contenzioso	Area interessata al contenzioso	ufficio interessato dal contenzioso	si		alta

La finalità principale della mappatura dei processi è attivare una riflessione sulle operazioni che normalmente vengono svolte per verificare la presenza di eventuali passaggi critici che possano comportare dei rischi non accettabili. Il processo deve quindi individuare misure di gestione del rischio specifiche per quel processo. Nella tabella allegato 4 vi sono i processi mappati.

Parte IV

ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (fase del trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione (con la stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi e la stima del valore dell'impatto)
4. il trattamento

1) **L'identificazione** del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. 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. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o dei processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

2) **L'analisi** del rischio ha un duplice obiettivo:

-comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

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

L'analisi è essenziale al fine:

- di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

3) **La ponderazione**: in questo campo il PNA 2019 porta una importante novità:

- il superamento totale dell'allegato 5 PNA 2013 (riferimento non più valido)
- la gradualità: il grado di semplificazione sarà proporzionale al livello di dettaglio scelto in fase di semplificazione (meno elementi da analizzare se si è scelto il livello di processo; più elementi se si è scelto il livello di attività). Di conseguenza la qualità dell'analisi sarà inversamente proporzionale al grado di dettaglio seguito.
La nuova metodologia proposta è quella di un approccio qualitativo, in luogo del precedente quantitativo.
I Key risk indicators sono stati scelti tra quelli indicati come esempio da ANAC e dal quaderno ANCI (PNA 2019), in particolare, quanto a probabilità

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- opacità del processo decisionale
- eventi sentinella, ovvero manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- segnalazioni e reclami
- gravi rilievi a seguì di controlli

quanto ad impatto:

- impatto organizzativo
- impatto quanto a contenzioso
- danno generato
- impatto sull'immagine

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

Ovviamente gli indicatori: "segnalazioni e reclami" e "impatto sull'immagine" sono stati valutati in base alle informazioni note alla scrivente RPCT.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

4). **il trattamento**: consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri

1. Il trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

In questo paragrafo si evidenziano tutte le misure di trattamento del rischio in atto o da implementare e che hanno riflesso su tutte le attività dell'ente, indipendentemente dall'effettivo completamento della mappatura del rischio. Le tipologie di misure generali e specifiche elencate dal PNA 2019 sono:

1. controlli
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Per la tabella dei rischi vedi allegato 2

Le misure obbligatorie che vengono utilizzate dall'ente ed indicate nell'allegato 4 sono sintetizzate nella tabella che segue (misure tratte dal PNA 2019).

MISURA	FASE
Controlli	1. Attuazione dei controlli disciplinati dal regolamento sui controlli interni
Trasparenza	1. Approvazione PTPCT 2023 2025 2. Attuazione delle misure e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente in base alle linee guida Anac. Attenzione particolare al nuovo sistema trasparenza bandi e contratti (PNA 2022: allegato 9). Nel corso del 2023 l'ente aggiornerà apposita sezione. 3. Monitoraggio periodico dei dati pubblicati 4. Monitoraggio utilizzo sportello digitale telematico e diffusione dello stesso tra gli utenti.
Codice di comportamento	1. consegna ai nuovi assunti del Codice di comportamento approvato nel 2021. Eventuale aggiornamento alla luce del PNA 2022. 2. Gestione delle segnalazioni.
Rotazione del personale	1. Nel corso del 2022 sono stati assunti gli attuali tre dirigenti: a maggio il Responsabile dell'area tecnica, in sostituzione del precedente cessato per pensionamento, a luglio il dirigente, a tempo determinato art. 110 TUEL, area finanziaria, a seguito di bando (che ha visto riconfermare l'uscente) e l'11 novembre la dirigente dell'area servizi alla cittadinanza, in sostituzione del dirigente dimessosi a luglio. La polizia locale è retta, da dicembre 2020, da un nuovo Comandante, posizione organizzativa. Nel corso del 2022, a seguito di bando, sono stati individuati i dipendenti titolari di posizione organizzativa (3 in tutto). Quindi, in questo contesto, non si rende necessario operare rotazione nelle figure dirigenziali. Si è reso vacante improvvisamente il 25/1 il posto di dirigente tecnico. 3. Fisiologica mobilità interna del personale per ragioni organizzative. 4. Assunzione di nuovo personale come da piano fabbisogno. 5. Non sono previste misure di rotazione straordinarie, quelle ordinarie sono limitate alla rotazione dei responsabili del procedimento interni.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	1. Acquisizione dichiarazione da parte dei commissari delle commissioni di gara e di concorso. Nel corso del 2023 verrà introdotta anche dichiarazione assenza conflitto interessi per i responsabili dei procedimenti. Come da allegato al piano 2. Monitoraggio dei casi di astensione segnalati
Svolgimento incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	1. Rispetto del ROUS che disciplina le autorizzazioni 2. Aggiornamento tempestivo dei dati comunicati al DFP mediante la procedura on-line “Anagrafe delle prestazioni”.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	1. Inserimento nei contratti obbligo rispetto normativa pantouflage 2. Dichiarazioni rese dagli interessati, come da allegato

	introdotta nel presente piano 2023. 3. Verifica sulle dichiarazioni rese attraverso gli strumenti disponibili per l'ente
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	1. Verifica annuale della situazione di incompatibilità e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	1. I requisiti per l'assegnazione di incarichi a dipendenti, a dirigenti ed a professionisti esterni sono verificati all'atto del conferimento e gli atti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
Whistleblowing	1. Disponibile un canale di comunicazione diretto mediante e-mail dedicata e sua pubblicizzazione nella sezione Amministrazione Trasparente, contestualmente al modulo approvato allegato 3 al presente documento. 2. Monitoraggio delle segnalazioni ricevute da parte del RPCT
Formazione	1. Programmazione della formazione per l'anno 2023 e attuazione delle attività formative richieste o previste in materia di prevenzione della corruzione, con attenzione ad individuare percorsi generali per tutti i dipendenti e percorsi mirati ai funzionari addetti alle aree più a rischio.

2. Approfondimenti delle misure sopra indicate:

Controlli: Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è elemento del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo di gestione. Inoltre, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinati con il già richiamato Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e si raccorda, altresì, con le disposizioni comunali recepite nel Regolamento sul procedimento amministrativo, debitamente corredato dal tabelle per la conclusione del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 69/2009, tabelle pubblicate nel sito dell'ente sezione Amministrazione trasparente.

Infine, si ritiene necessario ricordare di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nella parte in cui testualmente si dispone *“Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente pubblico rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.”*

Trasparenza:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi sono raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. “diritto all'oblio”). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere la tabella per la trasparenza, allegato 5 al presente atto.

Come anticipato nel corso del 2023 si darà attuazione all'allegato 9 al nuovo PNA in materia di trasparenza dei contratti.

Negli ultimi anni un ulteriore, importante passaggio per la maggiore trasparenza è stato raggiunto con la completa digitalizzazione degli atti amministrativi – attivazione sportello telematico digitale ed attivazione sportello per le pratiche edilizie - e con la pubblicazione del nuovo sito internet, conforme alle indicazioni AGID.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addvenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Dal 2021, dicembre, è stato raggiunto l'obiettivo trasversale delle performance **“MIGLIORARE LA CONOSCIBILITÀ DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT”**.

Dal momento che la trasparenza dell'azione amministrativa passa anche attraverso una maggiore conoscibilità degli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione Comunale, è inserito nel frontespizio dei diversi atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) una nota esplicitiva sintetica sulla finalità, sui contenuti e sugli eventuali costi di quanto disposto con i provvedimenti stessi.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *“indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”*.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”*.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di applicare, ove possibile e per assicurare maggiore efficacia ed efficienza, nonché economicità (procedurale e temporale) e razionalizzazione di mezzi istruttori, la facoltà prevista dall'ultimo capoverso della norma appena riportata. Si invita tutti gli uffici ad adottare uno stile di redazione il più possibile semplice e diretto. Per tale ragione, è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, illustrarle all'inizio del testo in questione. E' opportuno, inoltre, adottare termini e locuzioni, per quanto possibile e se non imposto dalla tecnicità e specificità dell'argomento, tali da consentire anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione, la piena comprensione dei provvedimenti.

Codice di comportamento

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 27/9/2021, dopo l'espletamento della procedura fissata da ANAC, è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Meda, conforme alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020 *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”*. Il codice, corredato dal parere del nucleo di valutazione, è stato consegnato a tutti i dipendenti comunali, unitamente ad una breve relazione del Segretario generale, quale agile vademecum che sintetizza i contenuti del Codice ed indica i comportamenti *“si”* ed i comportamenti *“no”* del pubblico dipendente comunale.

Secondo quanto previsto dal Codice di comportamento gli obblighi previsti dallo stesso e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili:

- ✓ a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Comune, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
- ✓ ai dipendenti delle società a totale partecipazione del Comune. Per gli altri soggetti controllati o partecipati dal Comune di Meda costituiscono principi ispiratori, per quanto compatibili.

Nel corso del triennio 2023 2025 si potranno avere adeguamenti del Codice in uso alle novità del PNA (in particolare per quanto riguarda il pantouflage ed il conflitto di interessi).

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria: in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali dei tre Dirigenti e del Comandante della polizia locale, nonché del fatto che due dirigenti hanno assunto servizio solo nel 2022 ed uno è stato confermato, a tempo determinato, dopo selezione pubblica a seguito bando ex art. 110 TUEL, non si rende necessaria la rotazione nella conduzione degli uffici. A ciò si aggiunga che la posizione di dirigente dell'Area infrastrutture e gestione del territorio è infungibile in quanto richiede una laurea tecnica (ingegneria o architettura) non richiesta per le altre due aree organizzative.

Anche la Polizia locale presenta una peculiarità nel comune di Meda, ovvero che vi sono, attualmente, in servizio solo tre ufficiali di categoria D, idonea a ricoprire l'incarico di Comandante, di questi sono due presentano il requisito ritenuto indispensabile della laurea. Uno solo invece presta servizio da oltre un anno presso il comune e conosce la realtà territoriale.

L'area servizi finanziari, essendo retta da un dirigente a contratto (art. 110 TUEL) non è soggetta al principio di rotazione ordinario dal momento che il contratto è, per previsione normativa, a termine.

Ove possibile, si invitano i Dirigenti e Comandante della polizia locale ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati. Il PNA 2018 suggerisce, lì ove non sia possibile dal punto di vista organizzativo la rotazione, di evitare la

“segregazione delle funzioni” prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione tra gli operatori. Questa pare, alla scrivente, l'unica modalità attuabile nell'ente per applicare istituti che sopperiscano alla incedibilità della rotazione, tenendo conto pure che la formazione per rendere fungibili le competenze ha un alto costo sia in termini di risorse economiche e strumentali sia di tempo.

Inoltre, soprattutto nell'area tecnica, vi è un frequente turn over di personale che garantisce una rotazione naturale nell'assolvimento delle pratiche.

Quindi, in sintesi, si chiede ai Dirigenti e Comandante della polizia locale:

- rotazione, nel limite del possibile, dei responsabili dei procedimenti e assegnazione dell'istruttoria delle pratiche in capo ai propri collaboratori (così da distinguere il soggetto istruttore da chi adotta il provvedimento finale), nel caso vi siano figure competenti negli uffici coordinati;
- condivisione all'interno della conferenza dei Dirigenti delle pratiche trasversali e di quelle a maggiore impatto sulle aree a rischio corruzione
- condivisione all'interno degli uffici coordinati dei percorsi istruttori delle pratiche, per evitare la segregazione delle funzioni
- assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, così che il Dirigente non coincida con il responsabile dell'istruttoria
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in capo al Responsabile del procedimento.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente, con cadenza non superiore a tre anni, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Nel frattempo il sistema di controlli interni prevede il controllo degli atti da parte di soggetti diversi da quelli che ne hanno curato l'istruttoria.

Per quanto riguarda, poi, **la rotazione cd. “straordinaria”**, si rileva che nessun dipendente, ad oggi, risulta alla scrivente sottoposto a procedimenti penali o disciplinari per eventi di natura corruttivi meglio dettagliati nelle delibere ANAC 215/2019 e 345/2020. Nel caso si ravvisassero tali ipotesi, si procederà con applicazione immediata della rotazione straordinaria del personale interessato. Il provvedimento di mobilità interna dovrà essere adottato dal Dirigente competente, previa valutazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Il whistleblowing

In sede di aggiornamento 2015 è stata prevista l'istituzione di questa apposita sezione, nel rispetto del piano nazionale anticorruzione che prevede (par. 3.1.11) che ogni Amministrazione si doti di accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazione relativamente ad illeciti riscontrati sul luogo di lavoro. Anche il nuovo Codice di comportamento comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal novellato art. 54 bis del D. Lgs. 154/2001, ha un preciso articolo relativo a questo aspetto, l'art. 10 al quale si rimanda. L'ultima novità in materia è rappresentata dalle Linee guida adottate da ANAC, con deliberazione 469 del 9/6/2021, con la quale vengono approfonditi i profili relativi all'art. 1 della legge n. 179 del 30 novembre 2017, concernenti le segnalazioni effettuato in ambito pubblico, anche tenendo conto di quanto indicato nell'art. 3 della medesima norma. Le Linee guida sono suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

Nella terza parte si dà conto delle procedure gestite da ANAC cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

Il legislatore, nel citato art. 54 bis, ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto del whistleblowing non solo a tutti i dipendenti pubblici, ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, ma anche ai lavoratori e collaborati delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore della P.A.

La legge 179 disciplina: le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile». Le seconde invece vanno indirizzate solo ad ANAC.

Le Linee guida ultime hanno raccomandato di pubblicizzare all'interno dell'ente che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni, il consiglio di stato, nel parere reso sullo schema delle ultime linee guida, precisa che l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT.

Pertanto, allegato al presente piano, vi è il modello che serve per segnalare al Responsabile dell'anticorruzione ogni eventuale atto o fatto che si possa ritenere o penalmente rilevante, o in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare o suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico o suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione. Ovviamente il Responsabile della prevenzione è tenuto alla riservatezza e alla tutela della persona segnalante, come previsto dalla normativa vigente.

Qualora il segnalante non intendesse essere identificato, può omettere di inserire nel modello allegato i dati identificativi e recapitare, in modo anonimo, la segnalazione stessa.

Il modello (All. 3) è illustrato e messo a disposizione di ogni dipendente per le segnalazioni anche anonime.

In merito alla precisa tutela del dipendente l'articolo 54-bis c sopra citato delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le linee guida Anac "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Il dipendente può registrare la propria **segnalazione sul portale ANAC, ottenendo un codice identificativo univoco, "key code"**, da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato. Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo, l'ANAC consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*. **È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url** <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>)

In particolare, si aggiunge che il comune di Meda ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: comunedimeda.whistleblowing.it

Ad oggi, per quanto il sistema sia stato introdotto già dal 2019, non sono pervenute segnalazioni.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione: Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Nel 2023 è possibile ipotizzare una linea formativa destinata ai dirigenti ed apicali di area nonché ai responsabili di procedimenti delle aree più a rischio corruzione tramite sistemi di e-learning, oltre che una formazione dai contenuti generali per tutti i dipendenti.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, dell'articolo 60 del DPR 3/1957, del Codice di comportamento e del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Aree di rischio, rischi specifici, misure di prevenzione e strumenti di controllo

Le misure di prevenzione e gli strumenti di controllo per ogni area di rischio sono riportate nell'allegato 4.

Conferma degli strumenti attivi ed introduzione nuovi strumenti- Obiettivo 2023

A tutti questi strumenti si affiancano comunque strumenti già attivi nell'ente da diverso tempo, che si sono mostrati efficaci e di cui comunque viene valutata l'efficacia nel corso del loro esercizio. I nuovi strumenti sono relativi alle autocertificazioni relative al conflitto di interesse, al pantouflage. Si acquisiranno poi le check list relative agli affidamenti diretti di lavori e servizi.-

Le misure in atto e innovative che coinvolgono trasversalmente tutta l'attività del Comune di Meda sono:

- ✓ la trasparenza applicata a tutte le attività dell'ente, attraverso la pubblicazione degli atti e dei dati richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ultima sezione del piano prevede le modalità di attuazione della trasparenza su tutta l'attività dell'ente, senza alcuna limitazione ai processi mappati o alle aree di rischio generali o specifiche, consentendo l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, per promuovere l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ la definizione della struttura organizzativa consente una chiara individuazione delle attività e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ i controlli in materia di gestione del personale, quali il monitoraggio sulle autocertificazioni, i controlli a campione previsti dai regolamenti interni, la chiara individuazione dei compiti dei datori di lavoro, l'adozione del Codice di comportamento;
- ✓ i controlli sulle autocertificazioni, che vengono svolte dagli uffici. Le verifiche devono essere svolte in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari, con particolare attenzione ai casi in cui le autocertificazioni rese sono volte ad ottenere benefici o vantaggi economici. Si segnala tuttavia la difficoltà di poter effettuare controlli efficaci in merito alle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di conflitti di interesse o di cause di incompatibilità e inconfiribilità; difficoltà ancora più elevata per quanto riguarda le dichiarazioni rese dalle imprese in merito all'inesistenza di fenomeni di pantouflage. Anche in questo caso, si auspica un intervento chiarificatorio da parte del legislatore che semplifichi gli obblighi e piuttosto aumenti le sanzioni in caso di emersione di quei fenomeni per i quali al momento occorre affidarsi alla buona fede dei soggetti dichiaranti.

- ✓ il sistema dei controlli interni effettuato sulla base del regolamento comunale prevede la compartecipazione di diverse unità organizzative, ciascuna per la propria area di competenza; ciò consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di poter svolgere la propria funzione avvalendosi di diverse professionalità e di diversi canali;
- ✓ i controlli esterni previsti da articolazioni della pubblica amministrazione centrale (MEF, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, Prefettura, Collegio dei Revisori dei Conti) costituiscono momenti di verifica dell'attività dell'ente durante tutto l'anno e forniscono la base per effettuare verifiche ulteriori a quelle svolte internamente.
- ✓ Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante RASA: è stato individuato all'interno dell'ente (in sostituzione del Dirigente è stato nominato il segretario comunale) ed il nominativo trasmesso all'ANAC
- ✓ costante confronto all'interno della conferenza di Direzione tra il Responsabile comunale dell'anticorruzione e i Dirigenti su argomenti di interesse trasversale.

Si dispone, altresì, che tutti i Dirigenti assicurino, pur nel rispetto della peculiarità e specificità di alcune attività, una riduzione dell'incidenza percentuale delle procedure di affidamento diretto garantendo, comunque, la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultanti affidatari. Anche il ricorso alla stazione unica appaltante – fatti salvi servizi e forniture aggiudicabili tramite piattaforma elettronica - sono d'ausilio per il conseguimento del predetto risultato pur nella doverosa e necessaria comparazione, e susseguente accertata convenienza, nel rapporto qualità/prezzo della specifica fornitura in questione. Tali aspetti saranno anche valutati nell'ambito dei controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti, grazie anche alla nuova check list (allegata al presente piano) relativa agli affidamenti diretti ed alle procedure negoziate..

In particolare saranno monitorate, come da check list, gli affidamenti diretti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.

Di particolare importanza poi il tema dell'antiriciclaggio, la normativa in materia, D. Lgs. 90/2017, dispone all'art. 10 che le Pubbliche Amministrazioni siano sottratte dalla normativa alla disciplina generale, ma abbiano un ruolo differente e una specifica disciplina che riguarda gli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nei seguenti ambiti : a) provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Spetta alle Pa effettuare comunicazioni all'UIF (unità di informazione finanziaria per l'Italia). E' questo un tema delicato, fino ad oggi mai affrontato dall'amministrazione di Meda. Nel corso del 2023 l'obiettivo è quello di dare avvio ad un progetto di definizione del modello organizzativo le raccogliere ipotesi di segnalazione di antiriciclaggio, individuando l'ufficio competente, delineando le procedure operative, atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso al U.I.F.

Parte V

MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del PdO 2023-2025, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel Sistema di Misurazione in vigore nell'ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del Piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Ogni anno sono state redatte le relazioni del responsabile anticorruzione, rinvenibili nel sito sezione Amministrazione trasparente, e documentano del monitoraggio del piano stesso.

Come emerge dalla relazione annuale del RPCT per il 2022:

- non sono stati riscontrati fenomeni di corruzione o di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione o di cattiva gestione, né si ha notizia di eventuali indagini in corso;
- non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti e dipendenti, né si ha notizia di procedimenti penali in corso, relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione;
- non sono pervenute condanne per responsabilità civile irrogate all'ente, né sono noti procedimenti giurisdizionali in corso;

- non ci sono stati procedimenti disciplinari collegati al presente piano;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità tramite lo strumento del whistleblowing.
- non si sono rilevate anomalie negli esiti dei controlli interni effettuati.

L'attività formativa svolta negli anni precedenti ha garantito la formazione di base al personale in servizio, sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione.

Inoltre la relazione sui controlli interni in capo al Segretario danno evidenza anche dei controlli relativi al monitoraggio del piano anticorruzione.

Novità del piano 2023 è l'acquisizione delle check list (estrapolate dall'allegato 8 al PNA 2022) relativamente agli affidamenti diretti superiori ad euro 20.000. Le check list saranno predisposte dal Dirigente competente e controllate, a campione, dal RPCT.

1. Compiti del nucleo di valutazione

La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Autorità Locale anticorruzione della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Il PNA ribadisce che gli organismi di valutazione sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. Anche con il piano delle performance 2023 si prevede una sinergia dello stesso con il presente piano anticorruzione.

Parte VI

TRASPARENZA

1. La trasparenza

Questa sezione sostituisce il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il cui contenuto quindi è pienamente integrato nel PTPCT e sostanzialmente snellito per quelle parti che potevano risultare duplicate fra i due documenti.

2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza

Nel corso dell'anno 2013, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata ed alimentata in ottemperanza alle Linee guida contenute nella deliberazione n. 50/2013.

Nel 2015 si è proseguito nell'intento di razionalizzare e automatizzare, per quanto possibile, il processo di alimentazione dei dati da pubblicare ed il piano approvato dalla giunta ha all'interno una tabella di raccordo fra le linee guida fornite dall'ANAC e le responsabilità specifiche e le procedure operative interne all'ente, che rispondeva già dunque alle indicazioni contenute nella deliberazione n. 1310/2016 emessa dall'Anac.

Nella tabella allegata, si riportano le specifiche responsabilità per l'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente integrate e modificate alla luce delle innovazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 e meglio definite nella citata deliberazione Anac n. 1310/2016, e da essa è possibile verificare che si tratta di un'attività diffusa. La tabella riepiloga, infatti, per ogni obbligo di pubblicazione, l'unità responsabile dell'individuazione e della trasmissione dei dati, la modalità per tale trasmissione, e la tempistica di aggiornamento. La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente (fatta eccezione per quelli alimentati automaticamente da altre procedure informatizzate) avviene invece a cura dell'ufficio appositamente individuato.

Si segnala che tutti gli atti amministrativi quali: delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze sono digitalizzati.

3. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Si rimanda alla parte dedicate alle misure, in particolare alla Trasparenza, per la spiegazione dell'obiettivo trasversale delle performance "MIGLIORARE LA CONOSCIBILITA' DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT".

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e nel gennaio 2020 è stato messo in linea nella nuova veste, adeguata alle linee guida AGID, al fine di garantire una maggiore chiarezza ed immediatezza dei contenuti.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e successive modificazioni disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sottosezioni devono essere denominate come indicato nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate dell'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nella sezione amministrazione trasparente sono presenti diversi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, in particolare i dati previsti dalle Delibere Civit/ANAC:

71/2013, pubblicati entro il 30 settembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

77/2013, pubblicati entro il 31 dicembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

148/2014 pubblicati entro il 31 dicembre 2014, così come attestato dal nucleo di valutazione

43/2016 pubblicati entro il 28 febbraio 2016, così come attestato dal nucleo di valutazione

236/2017 pubblicati entro il 30 aprile 2017, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2018 pubblicati entro il 30 aprile 2018, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2019 pubblicati entro il 30 aprile 2019, così come attestato dal nucleo di valutazione

213/2020 pubblicati entro il 28 luglio 2020, così come attestato dal nucleo di valutazione

294/2021 pubblicati entro il 30 giugno 2021, così come attestato dal nucleo di valutazione

201/2022 pubblicati entro il 30 giugno 2022 ed aggiornati entro il 31 ottobre, così come attestato dal nucleo di valutazione

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti ed il Responsabile della polizia locale.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. La trasparenza è sempre oggetto anche di controllo, nell'ambito dei controlli interni.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, all'art. 5, ha introdotto l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*". L'accesso civico "*generalizzato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito all'inizio del documento, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico secondo la citata circolare del Ministero n.2/2017.

Nel corso del 2020 è stato approvato il Regolamento per accesso civico ed accesso generalizzato.

Viene pubblicato annualmente il registro degli accessi nella apposita sezione di amministrazione trasparente.

8. Azioni pluriennali

- Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

- Nel 2023 si implementerà la digitalizzazione degli atti, con attivazione della liquidazione delle fatture.

- Sempre nel 2023 si continuerà a monitorare ed a integrare nella sezione Amministrazione Trasparente i link ai siti ufficiali che pubblicano informazioni open data, alimentati anche dai dati che l'ente fornisce per adempimenti di legge, al fine di facilitarne la diffusione. Sarà aggiornata la parte relativa a bandi e contratti, come da indicazioni PNA 2022 (allegato 9).

- Continuerà inoltre ad essere a disposizione dei cittadini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che nel triennio sarà ricollocato per una migliore fruizione della popolazione, una volta liberati spazi ora occupati da altri soggetti esterni al comune.

- Il Comune continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction.

- Si completeranno, nel triennio, gli utilizzi dell'applicazione IO e del sistema PAGOPA (come meglio dettagliato nel Focus sullo sportello telematico).

A tutto ciò si affianca il costante e continuo rapporto con il territorio, realizzato attraverso una collaborazione attiva con le associazioni presenti proprio sul territorio ed attive in diversi ambiti, come mezzo di rafforzamento della coesione sociale e del rapporto diretto con soggetti che raccolgono interessi condivisi della cittadinanza.

9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione), avvalendosi della propria struttura organizzativa. Il Responsabile per la trasparenza verifica in particolare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

La Relazione sulla performance, annualmente, rendiconta gli obiettivi raggiunti e misura i target collegati, il documento, validato dal nucleo di valutazione, è visionabile sul sito nella sezione Amministrazione trasparente (url <https://www.comune.meda.mb.it/amm-trasparente/relazione-sulla-performance/>).

In particolare, alla Relazione relativa all'anno 2021, ultima disponibile, si rileva, rispetto agli obiettivi declinati nel Piano degli obiettivi 2020 e collegati più strettamente al piano anticorruzione, i seguenti raggiungimenti percentuali:

- 1) Attuazione delle misure previste nel PTPCT 100%
- 2) Rispetto delle norme della trasparenza 95%

10. Focus su sportello telematico

La digitalizzazione del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino è disciplinata da tre leggi fondamentali:

- il *Codice dell'amministrazione digitale* ([Decreto legislativo 07/03/2005](#)), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione
- le *misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari* ([Decreto legge 24/06/2014, n. 90](#)) che invitano le amministrazioni pubbliche ad approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi
- la *Carta della cittadinanza digitale* ([Legge 07/08/2015, n. 124](#)) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.

L'amministrazione per rispettare queste norme ha conferito, nel 2018, incarico per pubblicare sul sito uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'ente e per attivare lo sportello unico digitale dell'edilizia.

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale, avvenuta nel corso del 2020 ma presentato ufficialmente al pubblico il 22 gennaio 2021, permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione
- riduzione dei tempi di attesa
- tracciabilità e trasparenza delle operazioni procedurali
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione e consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Discorso a parte merita invece il SUE (sportello urbanistico ed edilizio digitale), che, come stabilito dal D.P.R. 380/200, rappresenta il punto di riferimento esclusivo di tutti i soggetti interessati alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio comunale e quindi punto di collegamento e accordo tra privato e Amministrazione e che per Meda è stato attivato dal gennaio 2021. Anche questo strumento, oltre ad incrementare la semplificazione amministrativa, consente la tracciabilità del percorso, la certezza della trasmissione e del ricevimento delle comunicazioni, la trasparenza delle operazioni procedurali.

L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce inoltre la piena compatibilità con tutti i tipi di browser. Per ognuna delle pratiche gestite è pure pubblicata una guida descrittiva, che raccoglie tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza: descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria.

Per poter inviare una pratica telematica occorre innanzitutto farsi “riconoscere” dallo sportello: accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente di autenticarsi tramite la **carta nazionale dei servizi (CNS)**, la **carta di identità elettronica (CIE)** e il **Sistema pubblico di identità digitale (SPID)**, nel rispetto delle ultime novità normative per l’accesso ai servizi della pubblica amministrazione.

Una volta autenticato, all’interno dello sportello telematico, ogni utente ha a disposizione una scrivania, ovvero un’area personale, con la quale può gestire la propria relazione con l’amministrazione: può modificare i dati del proprio profilo, accedere alle pratiche in compilazione e inviate, consultare lo stato dei propri pagamenti verso l’amministrazione e ottenere informazioni sulla propria pratica.

Lo sportello telematico polifunzionale è impostato per trasmettere le istanze al sistema di protocollo informatico dell’ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico: questo garantisce l’efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all’interno del sistema documentale dell’area organizzativa omogenea destinataria. All’invio della pratica, lo sportello telematico polifunzionale confeziona un messaggio di posta elettronica certificata che contiene:

- un file XML con la segnatura del messaggio che risponde alle specifiche della [circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60](#), utilizzabile dai sistemi di protocollo informatico dell’ente
- un file XML, denominato faldone telematico, nel quale, per ogni modulo compilato, sono riportati i valori inseriti nei campi
- i moduli PDF/A, eventualmente firmati dai soggetti interessati
- gli eventuali allegati al modulo principale (se necessario, tali file possono essere lasciati sul server per ridurre le dimensioni dei messaggi).

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Grazie alla presenza del formato XML, le informazioni contenute nei moduli compilati dagli utenti possono consentire di popolare automaticamente sistemi informativi di terze parti. Lo sportello telematico polifunzionale è realizzato su tecnologia Drupal, la più potente, sicura e flessibile piattaforma open source per la gestione di contenuti e funzionalità online e tutti i servizi al suo interno rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico aderisce infine all’iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati: usando le “faccine” il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l’amministrazione a migliorarsi sempre di più.

Inoltre l’attivazione del sistema PAgOpa permette ai cittadini di assolvere direttamente e comodamente on line i pagamenti di diversi servizi comunali, anche in questo caso garantendo trasparenza e tracciabilità alle operazioni.

Da ultimo si segnala che si è raggiunto, tramite accordo con la software house, nel mese di gennaio 2022, collegamento con la APP IO, un’applicazione mobile gratuita italiana, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, in collaborazione con PagoPA S.p.A., con l’obiettivo di rendere i servizi delle pubbliche amministrazioni accessibili ai cittadini su un’unica piattaforma.

I Cittadini di Meda possono così ricevere previa installazione dell’applicazione sullo smartphone, comunicazioni relative a pagamenti, le “bollette” per intenderci, dovuti per servizi di cui si usufruisce (ad esempio, trasporto scolastico, pre e post scuola, servizi abitativi pubblici, diritti di segreteria), per sanzioni ricevute, ecc. oppure relative a istanze presentate alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso di pagamenti è possibile, se la propria App è collegata ad un proprio strumento (carta di credito, carte prepagate, ecc.) pagare direttamente con un semplice clic ed avere anche una ricevuta legale a disposizione.

Allegati del presente piano:

- 1- *società partecipate*
- 2- *tabella valutazione del rischio*
- 3 - *modello per la segnalazione di condotte illecite*
- 4- *mappatura processi aree a rischio e misure di prevenzione*
- 5 - *tabella trasparenza*

- 6 - *dichiarazione pantouflage*
- 7 - *dichiarazione assenza conflitti di interessi*
- 8 - *check list affidamenti diretti*
- 9 - *scheda trasparenza appalti*

Rilevato che, alla data del 31.12.2021, le società partecipate dal Comune di Meda sono le seguenti:

Partecipazioni dirette

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Ambiente Energia Brianza (AEB) S.p.A. | - quota di partecipazione 1,5448% |
| 2. Brianza Energia Ambiente (BEA) S.p.A. | - quota di partecipazione 7,34% |
| 3. CAP Holding S.p.A. | - quota di partecipazione 0,8162% |
| 4. ASSP S.p.A. | - quota di partecipazione 0,1% |
| 5. Brianzacque S.r.l. | - quota di partecipazione 0,1001% |

Partecipazioni indirette di primo livello

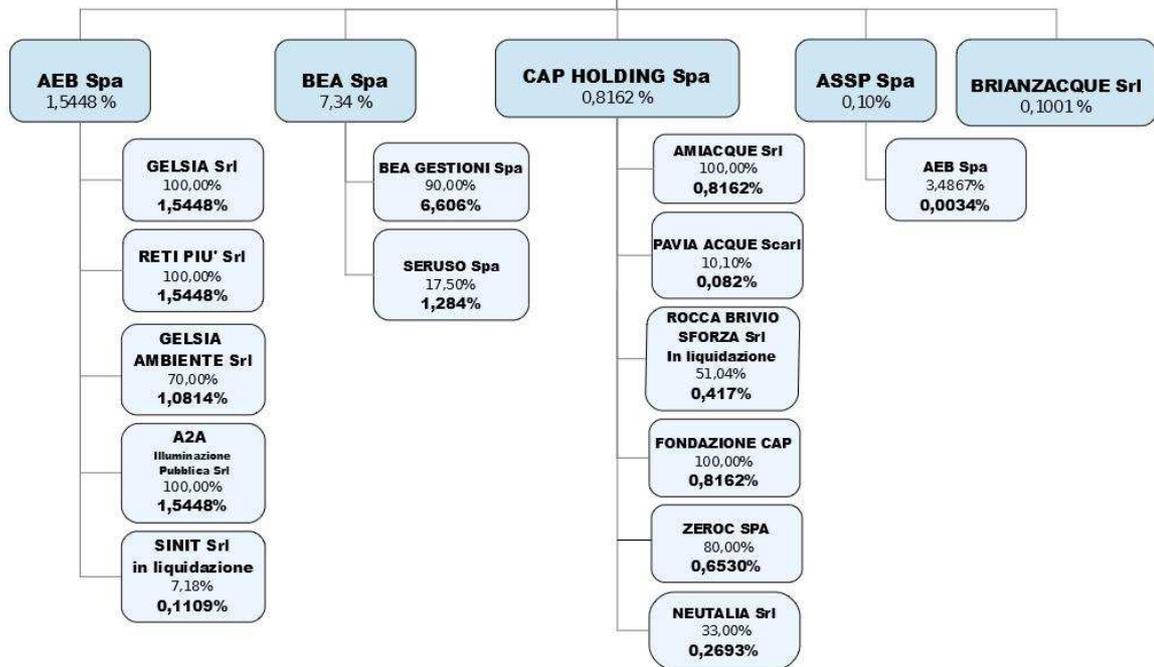
- | | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| Tramite AEB S.p.A.: | 1. Gelsia S.r.l. | - quota di partecipazione 1,5448% |
| | 2. Reti Più S.r.l. | - quota di partecipazione 1,5448% |
| | 3. Gelsia Ambiente S.r.l. | - quota di partecipazione 1,0814% |
| | 4. A2A Illuminazione
Pubblica S.r.l. | - quota di partecipazione 1,5448% |
| | 5. Sinergie Italiane (Sinit)
S.r.l. in liquidazione | - quota di partecipazione 0,1109% |
| Tramite BEA S.p.A.: | 6. BEA Gestioni S.p.A. | - quota di partecipazione 6,606% |
| | 7. Seruso S.p.A. | - quota di partecipazione 1,284% |
| Tramite CAP Holding S.p.A.: | 8. Amiacque S.r.l. | - quota di partecipazione 0,8162% |
| | 9. Pavia Acque Scarl | - quota di partecipazione 0,0824% |
| | 10. Rocca Brivio Sforza
S.r.l. in liquidazione | - quota di partecipazione 0,4166% |
| | 11. Fondazione CAP | - quota di partecipazione 0,8162% |
| | 12. Zeroc S.p.A. | - quota di partecipazione 0,6530% |
| | 13. Neutalia S.r.l. | - quota di partecipazione 0,2693% |
| Tramite ASSP S.p.A.: | 14. AEB S.p.A. | - quota di partecipazione 0,0034%, |
- come riepilogate nella seguente rappresentazione grafica:



Città di Meda

MEDA

Rappresentazione grafica partecipate
al 31/12/2021



ALLEGATO 1: Valutazione del rischio per i processi dell'ente

AREE		VALUTAZIONE PROBABILITA'							VALUTAZIONE IMPATTO							Valutazione del rischio	NOTE E MOTIVAZIONI								
Area di rischio	Processo sensibile	Critero 1: Discrezionalità	Critero 2: Rilevanza esterna	Critero 3: Livello di opacità del processo	Critero 4: Eventi sentinella di tipo corruttivo	Critero 5: Segnalazioni e reclami	Critero 6: Gravi rilievi a seguito controlli	Valore e probabilità	Colonna 9	Colonna 10	Colonna 11	Colonna 12	Colonna 13	Colonna 14	Colonna 15										
		Il processo è discrezionale?	Il processo produce benefici economici e non sui destinatori dello stesso?	Si tratta di un processo che è oggetto di solleciti scritti da parte del RPCT quanto a pubblicazione dati, accesso civico, rilievi del NDV quanto a trasparenza?	Per il processo sono avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati?	Sono pervenuti segnalazioni e/o reclami per il processo in oggetto con oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, scarsa qualità del servizio corruzione ecc?	Per il processo vi sono stati rilievi tali da richiedere annullamento in sede di autotutela, revoca dei provvedimenti adottati ecc?		Il processo ha il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo nel normale svolgimento dell'attività dell'ente?	Sono stati sostenuti costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso dell'amministrazione per il processo di riferimento?	Che danno potrebbe essere generato a seguito di regolarità riscontrate da controlli interni, valutazioni del nucleo, o autorità esterne (corte dei conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa)?	Sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione?	Valore parametri impatto	Colonna 13	Colonna 14			Colonna 15							
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	Nel corso del 2022 causa turn over, si procederà con assunzioni tramite concorsi, che verranno attentamente monitorati di RPCT. Il rischio è mitigato da convenzione con provincia MB
	Progressioni di carriera	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	le progressioni di carriera sono state riaperte dal 2019 e l'ente, da allora, ne ha attuate due
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta o negoziata (ristretta)	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Per il processo sono avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati?	M	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, nell'ultimo triennio	M	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente molto rilevanti	A	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	A	A	Nel corso del 2019 segnalazione con richiesta di annullamento in autotutela da parte di un partecipante a gara d'appalto, osservazioni controdedotte. Presentato ricorso non accolto avanti a TAR per appalto IP. Nessun provvedimento adottato di autotutela
	Affidamento diretto	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	A	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente molto rilevanti	A	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	A	A	
	Affidamento a enti del terzo settore e alle cooperative sociali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	A	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente molto rilevanti	A	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	A	A	Normativa in evoluzione, stantele recenti Linee guida che esclude applicazione codice appalti per servizi sociali
	Contratti di servizio affidati a soggetti partecipati	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	Nel corso del 2020 è stata fatta valutazione e affidamento in house providing gestione aree di sosta a pagamento
	Fase di esecuzione dei contratti/convenzioni	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni, ad esempio in materia edilizia o commerciale	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, permessi a costruire)	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Un procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	M	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, nell'ultimo triennio	M	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	A	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	C	Vi sono alcuni procedimenti innanzi al giudice amministrativo relativi a pratiche edilizie (es: diniego PDC, impugnativa ordinanze)
	Provvedimenti di tipo concessorio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	O	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi economici a persone	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Concessione gratuita spazi e/o contributi a soggetti del terzo settore (associazioni, fondazioni, scuole, parrocchie, comitati, ...)	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Altre attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, nell'ultimo triennio	M	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	Segnalazione rispetto bando per concessione spazi pubblici ad associazioni, osservazione controdedotta e non accolta (anno 2019)
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Verifica dell'andamento delle entrate e delle spese rispetto ai valori di previsione	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici irrilevanti	B	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Gestione richieste di risarcimento danni fisici e/o materiali per responsabilità civile incapo all'ente	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	
	Assegnazione del patrimonio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive e circolari)	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	
	Verifiche sull'esecuzione dei contratti di affitto o assegnazione del patrimonio	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici irrilevanti	B	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	

ALLEGATO 1: Valutazione del rischio per i processi dell'ente

AREE		VALUTAZIONE PROBABILITA'								VALUTAZIONE IMPATTO															
		Criterio 1: Discrezionalità		Criterio 2: Rilevanza esterna		Criterio 3: Livello di opacità del processo		Criterio 4: Eventi sentinella di tipo corruttivo		Criterio 5: Segnalazioni e reclami		Criterio 6: Gravi rilievi a seguito controlli		Criterio 1: Impatto organizzativo		Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso		Criterio 3: Danno generato		Criterio 4: Impatto sull'immagine		Valore parametri impatto			
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per violazioni del Codice della Strada e violazioni amministrative	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, nell'ultimo triennio	M	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	M	M	C	vi sono ricorsi al giudice di pace avverso sanzioni al cds, vi sono alcune lamentele da parte di cittadini sanzionati
	Recupero evasione ed elusione tributaria imposte comunali	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	C	
	Controlli in materia anagrafica e di stato civile	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici irrilevanti	B	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso basso o nullo	B	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Verifiche e controlli in materia commerciale	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	B	
Incarichi e nomine	conferimento di incarichi libero-professionali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	
	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	
Affari legali e contenzioso	Gestione di tutte le fasi del contenzioso	E' altamente discrezionale	A	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	A	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	C	
Gestione del territorio	Approvazione di strumenti di pianificazione urbanistica generale che possono attribuire vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati - con particolare attenzione a varianti specifiche, fase di redazione, fase di pubblicazione e ricevimento osservazioni, fase di approvazione	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente molto rilevanti	A	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	A	C	è in corso variante al PGT, per alcuni ambiti specifici, atto adottato a dicembre 2021 e che si prevede di chiudere nel 2022.
	Convenzionamento piani attuativi di iniziativa pubblica o privata	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso con impegni consistenti economici ed organizzativi	A	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente molto rilevanti	A	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	A	C	
	Convenzionamento piani attuativi di iniziativa privata o pubblica - fase di approvazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	
	Permessi di costruire convenzionati	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	M	il processo offre benefici rilevanti	A	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte con altri dipendenti	M	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente sostenibili	M	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	M	M	
	Rilascio o controllo di titoli abitativi	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici modesti	M	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	
	Attività di vigilanza	No, è del tutto vincolato	B	il processo offre benefici irrilevanti	B	Il processo non è stato oggetto di sollecito del RPCT nel triennio per pubblicazione dati	B	Nessun procedimento avviato da giudice penale, contabile o amministrativo o proc. disciplinare nel triennio per il processo	B	Nessuna segnalazione/reclamo	B	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nel triennio	B	B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o continuità del servizio	B	Rischio di contenzioso che che impegna risorse economiche ed organizzative	M	Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in sanzioni addebitate all'ente trascurabili o nulle	B	Nessun articolo negli ultimi 5 anni episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	B	B	B	

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
- Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. nonché il Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'ente.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE 1	
QUALIFICA	
AREA ED UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;

COMMESSE O TENTATE SIANO 2:	<input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	1. 2. 3.
AUTORE/I DEL FATTO 3	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione: segretario@comune.meda.mb.it verrà tutelato l'anonimato;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione

c) direttamente ad ANAC: l'interessato può registrare la propria **segnalazione sul portale ANAC, ottenendo un codice identificativo univoco, "key code"**, da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della

segnalazione. Per tale motivo, l'ANAC consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6ciht7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>)

Finalità e modalità di trattamento dei dati:

I dati raccolti sono finalizzati all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso per l'aggiornamento del PTPCT e saranno trattati, manualmente e mediante sistemi informatici, al fine di poter garantire la sicurezza e riservatezza dei dati medesimi;

Natura del conferimento dei dati:

il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio;

Conseguenze del rifiuto a fornire i dati:

in caso di rifiuto a fornire i dati, le proposte, le integrazioni od osservazioni fornite con la partecipazione alla presente consultazione verranno escluse;

Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza:

i dati conferiti possono essere trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e Integrità nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali, ai sensi dell'art. 18 D. Lgs. 196/2003 e del 679/2016, comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 18, 19, 20, 21 e 22 del medesimo Decreto;

Titolare del trattamento è il Comune di Meda.

(Email: posta@comune.meda.mb.it, PEC: posta@cert.comune.meda.mi.it, centralino 0362/3961).

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza Municipio 4, Meda, email: rpd@comune.meda.mb.it.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.

15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'ente è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso all'indirizzo di email: rpd@comune.medda.mb.it.

Diritti di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Are di rischio	Valutazione del rischio	Processi	Analisi processi: definizione fasi	Rischi specifici	Tipologie misura di prevenzione	Modalità di attuazione/Responsabile	Indicatori/Responsabile	Monitoraggio . Individuazione responsabile
Incarichi e nomine		Conferimento di incarichi libero-professionali	Individuazione delle necessità di professionalità esterne all'ente	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Regolamentazione	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard.	Apicale di Area: obbligo di motivare come da regolamento per conferimento incarichi	RPCT: controllo annuale di due incarichi libero professionali
			Modalità di selezione del professionista	Selezione del professionista scarsamente trasparente circa i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Disciplina conflitto di interessi	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse., applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
			Affidamento dell'incarico e delle attività richieste attraverso il disciplinare di incarico	Contenuti dell'attività richiesta generici e tautologici allo scopo di rendere di difficile controllo l'attività posta in essere.	Semplificazione e motivazione	Obbligo di fornire una descrizione dettagliata ed adeguata dell'attività da svolgere e rimando al codice di comportamento.	Apicale di area: consegna codice di comportamento (100%)	Dirigente: controllo annuale che a tutti gli incaricati siano consegnati o richiamato nel disciplinare il codice di comportamento dell'ente
			Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Generica attestazione dell'attività svolta.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	

M

Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Individuazione delle necessità di collaborazione coordinata e continuativa – coordinamento con i vincoli di spesa di personale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Regolamentazione	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard.	Apicale di Area: obbligo di motivare come da regolamento per conferimento incarichi	RPCT: controllo annuale di due incarichi libero professionali
	Avvio della selezione e definizione dell'avviso che definisce i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Trasparenza	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse., applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	RUP: Pubblicazione in bandi e concorsi procedura selettiva enl 100% dei casi, fatti salvi quelli previsti dal ROUS	Dirigente di area: verifica annuale trasparenza procedure
	Selezione tramite analisi curricula e/o colloqui	Ammissione o esclusione dalla procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando	Disciplina conflitto di interessi	Verifica della validità delle domande di partecipazione (sottoscrizione, presentazione nei termini, documento d'identità, ecc.) e del possesso dei requisiti previsti dal bando, da parte del responsabile e di due o più collaboratori; astensione in caso di conflitto di interessi	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
	Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico e approvazione definitiva disciplinare di incarico	Esistenza di rapporti qualificati tra uno o più componenti della commissione e alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità.	Disciplina conflitto di interessi	Applicazione di quanto stabilito dall'art. 35- bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area

			Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Valutazione parziale o non coerente della prova e disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	
Affari legali e contenzioso	C	Gestione di tutte le fasi del contenzioso	Modalità di selezione del professionista	Selezione del professionista scarsamente trasparente circa i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Disciplina conflitto di interessi	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse., applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
			Affidamento dell'incarico e delle attività richieste attraverso il disciplinare di incarico	Semplificazione e motivazione	Obbligo di fornire una descrizione dettagliata ed adeguata dell'attività da svolgere e rimando al codice di comportamento.	Apicale di area: consegna codice di comportamento (100%)	Dirigente: controllo annuale che a tutti i legali incaricati siano consegnati o richiamato nel disciplinare il codice di comportamento dell'ente	
			Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Generica attestazione dell'attività svolta.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)		Annuale	RPCT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	come ente locale si pubblicano le direttive del Segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Personale	Monitoraggio annuale RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	link al DUP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	link al sito della banca normativa regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo	RPCT	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente ufficio personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	link ai tributi comunali e alle iscrizioni scolastiche ed asilo nido	Tempestivo	Dirigenti interessi	Uffici interessati	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	sanzioni art. 14: irrogate da ANAC. Sanzioni art. 22: irrogate da RCPT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	ente privi di dirigenti, si indicano le Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascun titolare di incarico:					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Link alla banca dati della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	dati segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla persona	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Adempimento non dovuto da parte dei comuni	Annuale			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul banca dati web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Curriculum vitae				Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno				
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale RPCT
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		link banca dati PERLA	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ente non tenuto in quanto privo di dirigenti	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	link banca dati PERLA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e la validità delle graduatorie		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	segreteria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari
Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				Per ciascuno degli enti:					Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)				Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario		
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)			Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali			Tempestivo	Dirigente infrastrutture	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
		Per ciascuna procedura:							
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)				Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)				Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'ebanca dati della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	link banca dati BDAP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'ebanca dati della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'ebanca dati delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato		
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	link banca dati BDAP	BIDAP	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	segreteria	Monitoraggio RPCT	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			Per ciascun atto:						
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT	
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT				
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT		
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario		
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	collegamento alla Relazione delle performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	link alla banca dati patrimonio della PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio				Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Ente non tenuto	Tempestivo			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ente non tenuto	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ente non tenuto	Ente non tenuto			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Link a bidap	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Link a bidap	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Pianificazione e governo del territorio	(da pubblicare in tabelle)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture	
Interventi	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rresponsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rspnsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		Annuale	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo ebanca dati con la data della decisione		Semestrale	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

DICHIARAZIONE ANTIPANTOUFLAGE (PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS)

Il sottoscritto nato a () il () e residente in () alla Via/Piazza n. in qualità di: dipendente dell'amministrazione di Meda, cui siano stati conferiti anche alcuni dei seguenti poteri: autoritativi negoziali, dirigenziali, apicali, con rappresentanza verso l'esterno;

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012;

- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;

- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

- Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno del PIAO dell'ente;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Meda, non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l'Amministrazione cui viene resa dichiarazione, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 2003, utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data

IL DICHIARANTE



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

**DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE
(resa ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____
_____ avente codice fiscale _____
dipendente del Comune di Meda (MB), con la qualifica di _____
ed in qualità di RUP oppure Responsabile del Procedimento, per l'espletamento delle procedure ad
oggetto:

.....
.....

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i. consapevole della
responsabilità penale cui poter andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed edotto delle
sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. sopra citato quanto segue:

- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interesse di cui all'art.42 comma 2 del
D.Lgs 50/2016 e agli art.6 comma 2 del DPR 62/2013 e art.9 del Codice di Comportamento
del Comune di Meda approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.125 del
16.07.2021;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga
una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme ovvero una situazione (o la
conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a
darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla
funzione ascrivita.

Meda, lì _____

Il dichiarante

INFORMATIVA AI SENSI DEL CONDICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art.13 D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti d'interesse e saranno
trattati solo per tale scopo. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Meda che è autorizzato ad effettuare tutti i
controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi della Legge 445/2000.

Si autorizza _____



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

***Art.42 comma 2 del D.Lgs. 50/2016:**

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62

***Art.6 comma 2 del D.P.R.62/2013:**

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

***Art.9 del Codice di comportamento del Comune di Meda:**

Conflitto d'interessi e astensione

1. Il personale, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 7 (4) del codice generale, fatta eccezione per quelli disciplinati dal secondo comma del presente articolo, li comunica tempestivamente al Dirigente ed apicale di area e si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività. Il Dirigente o apicale di area, verificata la situazione di conflitto d'interessi, sostituisce l'interessato.

2. Il dipendente, qualora ritenga che rispetto ad attività di propria competenza vi sia il coinvolgimento di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o grave inimicizia, oppure esistano altre gravi ragioni di convenienza per astenersi, prima di compiere qualsiasi atto rende tempestivamente al Dirigente o apicale di area una comunicazione in forma scritta contenente ogni informazione utile a valutare la rilevanza del presunto conflitto.

Se sia un Dirigente o apicale di area a ritenere di poter essere in conflitto, la comunicazione è inviata al RPCT. Nel caso sia il segretario comunale a ritenere di essere in conflitto, la comunicazione è inviata al Sindaco, che può assegnare la trattazione della pratica al Vice segretario. Il Dirigente o apicale di area, dopo aver eventualmente chiesto chiarimenti al dipendente utili a valutare la situazione, si pronuncia per iscritto sulla rilevanza del conflitto, dandone comunicazione all'interessato. Se lo ritiene rilevante, individua per la trattazione della pratica un altro operatore.

3. Se necessario, le segnalazioni di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate utilizzando un protocollo riservato.

4. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 2, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del personale, sono tali comunque da poter essere percepite come una minaccia alla stessa.

5. Se il conflitto di interessi è meramente apparente, quindi relativo a una situazione tale da non interferire con l'imparzialità del pubblico dipendente, quest'ultimo non ha l'obbligo di comunicarlo al Dirigente o apicale di area; tuttavia, deve adoperarsi per far emergere, quando possibile, la situazione reale.

6. Qualora il pubblico dipendente sia effettivamente l'unico ad avere competenze sufficienti a trattare la pratica rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il Dirigente o apicale di area (o, nel caso sia quest'ultimo in situazione di conflitto, il RPCT) avoca a sé la decisione, che viene assunta a seguito di istruttoria compiuta dall'operatore in situazione di conflitto.

7. Prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione attestante di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile. Tale dichiarazione è parte integrante del verbale. Qualora solo in tale sede emerga una situazione di conflitto di interesse, l'interessato deve abbandonare immediatamente la commissione e di ciò viene inserita menzione nel verbale.

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:

A		INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)			
	Base d'asta		SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000)		
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)				
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)				
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	SI	NO		
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):		
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata	d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023) Servizi e forniture: <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).	
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)		
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
B		ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO		
B.2.1			
a)	d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>	
b)	Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) ²	<input type="checkbox"/>	
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³	<input type="checkbox"/>	

¹ D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) ⁴	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente⁵?	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁹ ?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di ameno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁰ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹¹ Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentano di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹² D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) ¹³ ? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) ¹⁶ ? [disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 ¹⁷ ? [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

¹³ D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹⁴ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁵ D.lgs. 50/2016, art. 21: "Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento". Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

¹⁷ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) ¹⁸ [determina/contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁹ [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¹⁸ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessuti e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessuti (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹⁹ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. 		

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.		INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO	
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto ¹	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta		SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)		
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)		
A.4	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Appalto integrato
		<input type="checkbox"/> Misto	<input type="checkbox"/> Concessioni
		<input type="checkbox"/> Altro. Specificare di seguito:	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		

¹ Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>	
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>	
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>	
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>	
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
m)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI		

B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati²			
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di-bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		<input type="checkbox"/>	
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:			
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		<input type="checkbox"/>	
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		<input type="checkbox"/>	
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati			
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>	
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³		<input type="checkbox"/>	
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>	
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴	<input type="checkbox"/>	
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>	
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>	
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵	<input type="checkbox"/>	
i)	SERV	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁶	<input type="checkbox"/>	
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>	
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI	NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

² D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avalimento per gli appalti in questione.

⁴ D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

⁵ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁶ D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni	Mesi
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016? ⁹ [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

⁷ D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

⁸ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? ¹⁰ [determina/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹¹ [contratto/capitolato]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

¹⁰ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹¹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹² D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?		SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D.4	REQUISITI DI IDONEITA'PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c)	Ulteriori osservazioni ¹⁶ :			

¹³ Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

¹⁴ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁵ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁶ A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------

CITTA' DI MEDA
Prov. Monza e Brianza

Sezione 3.2 PIAO. Organizzazione del Lavoro Agile
Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Sommario

PARTE 1	3
PREMESSA	3
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	3
PARTE 2	4
MODALITA' ATTUATIVE.....	4
PARTE 3	6
SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	6
1. Soggetti coinvolti.....	6
2. Ricognizione delle attività "smartabili"	7
3. Individuazione del personale adibito a s.w.....	7
4. Accordo individuale lavoro agile	7
5. Strumenti di rilevazione e verifica periodica	8
6. Formazione.....	8
PARTE 4	9
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	9

PARTE 1 PREMESSA

Il [Pola](#) è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'amministrazione di Meda, stante il perdurare per tutto l'anno 2021, dello stato di emergenza dovuto alla pandemia COVID 19, non ha adottato il POLA ed ha proseguito, fino a metà ottobre 2021, il lavoro agile d'emergenza, in assenza di accordo individuale, solamente per alcuni sporadici casi. Nel corso del 2022, con delibera di giunta n. 59 del 4/4/2022 ha quindi approvato il POLA 2022/2024.

In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Il [DL 80/2021](#) all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha accorpato il POLA all'interno del nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", di cui questo documento costituisce allegato (sezione 3.2 del PIAO).

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Le finalità perseguite dal lavoro agile (o smart working) sono connesse alle opportunità, offerte dalle tecnologie informatiche e telematiche, di razionalizzare, rendendole più moderne, flessibili, efficaci ed economiche, le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, focalizzando l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza del dipendente in ufficio. La filosofia sottostante allo s.w. si basa sul presupposto organizzativo che riconosce al lavoratore l'autonomia nell'esercizio della propria attività, a fronte di una responsabilizzazione sui risultati secondo una logica win-to-win: il Comune di Meda persegue i propri obiettivi e consegue i relativi risultati ed i dipendenti migliorano il proprio benessere lavorativo.

Dal punto di vista pratico:

- per l'amministrazione i vantaggi del lavoro agile sono connessi alla possibilità di migliorare e modernizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare sensibili economie di gestione, attuando, tra l'altro, sensibili economie negli oneri relativi alle prestazioni di lavoro in presenza (spese dirette o indirette).
- per il dipendente, vi sono, invece, evidenti vantaggi connessi soprattutto alla possibilità di gestire in piena flessibilità ed autonomia il proprio lavoro, svincolandolo dalla presenza fisica e dal rispetto dell'orario di servizio.

La situazione emergenziale da Covid-19 ha imposto la sperimentazione su larga scala del lavoro agile (avviato a decorrere da marzo 2020 con modalità semplificata quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in ottemperanza alle disposizioni governative) sebbene non vi fossero precedenti esperienze in tale ambito. Il Comune di Meda, cogliendo appieno le prime indicazioni normative – finalizzate al contenimento del contagio da COVID-19 - fornite dal DPCM dell'08/03/2020, dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 e la successiva Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020, con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 6 marzo 2020, ha introdotto e repentinamente avviato il lavoro agile (cd. d'emergenza LAEM) individuando modalità organizzative e di gestione della prestazione lavorativa volte ad assicurare il funzionamento dell'Ente, avendo cura di contemperare la tutela della salute dei dipendenti e di concorrere alla più generale misura del diradamento dei contatti sociali per contrastare la diffusione del virus.

Nel corso dei mesi successivi l'Ente ha aggiornato le proprie disposizioni interne sull'applicazione del Lavoro Agile - in funzione dell'evolversi della situazione epidemiologica sul territorio nazionale e regionale – mediante l'adozione di ordinanze rispetto agli uffici aperti/chiusi e ulteriori disposizioni gestionali. Per avere una più chiara indicazione del ricorso al lavoro agile nel corso del 2020, anno primo dell'emergenza COVID, si rinvia alle schede di monitoraggio informatizzato e somministrato on line nel Portale Lavoro Pubblico ed allegate al piano 2022.

A seguito poi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 che ha disposto il superamento del lavoro agile d'emergenza a far data dal 15 ottobre, cessando quindi il lavoro agile di essere modalità ordinaria di svolgimento del servizio, il Segretario generale ha assunto disposizione gestionale (n. 47 del 11/10/2021) disciplinando il pieno rientro in servizio del personale. Il primo di ottobre erano in s.w. 3 dipendenti, di cui due in s. w. totale, tutti in condizioni di fragilità certificata. Il medesimo numero si è mantenuto tale anche dopo il 15 ottobre.

Il POLA è stato poi formalmente approvato dalla giunta comunale con la deliberazione n. 59 del 4/4/2022.

Nel corso del 2022, dopo l'approvazione del POLA, vi sono stati un lavoratore fragile in s.w. al 100% (categoria fragile) e un lavoratore in s.w. con contratto individuale al 45% .

Uffici	Dipendenti in organico	Dipendenti in s. w.	Strumentazione tecnologica fornita dall'Ente	Strumentazione tecnologica fornita dal Dipendente
Ufficio personale	3	1	collegamento da remoto tramite VPN	p.c., telefono e connessione internet
Ufficio cultura/biblioteca	1, p.t.	1 (parzialmente)	collegamento da remoto tramite VPN	p.c., telefono e connessione internet

Per garantire a tutto il personale l'accesso allo s.w., fin da marzo 2020, l'Amministrazione ha acquistato n. 35 device di cui: n. 5 assegnati all'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio, n. 14 assegnati all'Area Risorse Finanziarie (di cui 12 tenuti a disposizione), n. 3 assegnati all'Area Polizia Locale e n. 13 assegnati all'Area Servizi alla Cittadinanza, abilitati per l'accesso da remoto ai programmi informatici dell'ente (Datagraph); al personale dipendente che ha utilizzato i propri device è stato garantito l'accesso allo s.w. attraverso collegamenti da remoto tramite VPN al server ed ai programmi.

L'Amministrazione ha accertato che gli strumenti tecnologici a disposizione per lo svolgimento del lavoro agile sono in numero adeguato alle richieste ed idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Come prime modalità di controllo e feed back rispetto all'attività svolta in s. w. è stato previsto che il personale procedesse ad inserire la propria presenza direttamente nel programma di rilevazione presenze o, in caso di problemi tecnici, con invio di mail al Dirigente ad inizio e fine lavoro. Successivamente sono stati applicati i sistemi individuati dal POLA.

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

La Circolare del 5 gennaio 2022, dei Ministri Brunetta ed Orlando, espressamente recita in materia di s.m.: *a causa dell'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività natalizie, ha riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, che è stato disciplinato da un quadro regolatorio, sia nel pubblico che nel privato, differenziato ma esaustivo. In relazione a tale quadro regolatorio, la circolare ha cercato di sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono come da:*

1. *Lavoro agile nella pubblica amministrazione: con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19. Il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato da subito con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi; dalle "linee guida" adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza unificata il 16 dicembre. Il quadro regolatorio è stato infine completato, per la prima volta, come concordato con i sindacati nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, dal Contratto collettivo sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele. Una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza. **Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.** In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).*

Come emerso nel corso del periodo 2020/2022 dalla distribuzione per area dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente diversi dipendenti del Comune di Meda svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Si conferma anche per il 2023 che non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi tecnico manutentivi, anche cimiteriale, e decoro urbano;
- in parte il personale assegnato ai servizi bibliotecari;
- personale dei servizi demografici, per la quota di impegno in attività continuativa resa all'utenza.

I giorni di lavoro agile non sono frazionabili.

Gli appuntamenti con gli utenti vengono gestiti, da ogni Area, tramite appuntamento telefonico, fin da maggio 2020. Sono aperti direttamente al pubblico solo i servizi demografici ed il protocollo. Questo ha risolto in modo definitivo il problema delle code e degli assembramenti, con soddisfazione sia da parte degli utenti sia da parte del personale addetto al front office.

L'attivazione dello sportello telematico digitale, tramite società esterna Maggioli, operativo da ottobre 2020, permette agli utenti di presentare istanze telematiche, senza necessità di accedere agli sportelli comunali.

Per il triennio 2023/2025 il contingente del personale dipendente che potrà avvalersi del lavoro agile per la propria prestazione lavorativa è, come da disposizione del D. L. 56/2021, di almeno il 15%, rispetto al personale dipendente, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Tale percentuale potrà variare a seguito di mutate esigenze organizzative. Nel caso non vi fossero però richieste da parte del personale, la percentuale del 15% del personale in smart working potrebbe non essere raggiunta nel corso dell'anno o in periodi dell'anno.

Il nuovo contratto collettivo nazionale per la funzione enti locali recepisce indicazioni specifiche per la gestione dello s. m. negli articoli da 63 a 67, recepiti negli atti costituenti il POLA ed oggetto di confronto sindacale. Gli atti relativi al POLA sono stati inviati in data 18 gennaio, ma non è stato chiesto il confronto da parte sindacale.

Gli elementi indicati nel nuovo CCNL sono stati recepiti nell'accordo individuale allegato.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. Soggetti coinvolti

L'introduzione e la diffusione del Lavoro Agile vedono coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari:

a. Segretario Generale/Comunale

Il Nuovo CCNL 2016/2018 assegna ai segretari funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti, modificando il ruolo e le competenze dei segretari che viene di fatto individuato come vertice amministrativo burocratico in tutte le amministrazioni locali.

Oltre ai compiti tradizionalmente affidati ai segretari se ne sono definiti altri che hanno una natura prettamente gestionale quali la responsabilità di proporre il Programma esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano delle performance e gli atti di pianificazione generale in tema di organizzazione e di personale.

Il Segretario generale svolge quindi i compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, anche nell'ambito del lavoro Agile nell'Ente.

b. Dirigenti/Funzionari

- Promuovono l'introduzione del Lavoro Agile nella propria organizzazione
- organizzano il proprio settore assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, garantendo la prevalenza della presenza in servizio rispetto alla modalità agile;
- definiscono la rotazione del personale garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza
- mettono in essere particolari azioni tutela per i lavoratori fragili, favorendone in via prioritaria l'attività in modalità agile
- stipulano progetti individuali di Lavoro Agile con i propri collaboratori, rispetto ad obiettivi e risultati e non solo per adempimenti e procedure
- verificano le prestazioni rese in modalità agile dal punto di vista quantitativo e qualitativo
- valutano le performance individuali sulla base dello svolgimento del lavoro sia in modalità agile che in presenza
- partecipano ed attivano per il loro personale specifiche attività di formazione

c. Nucleo di Valutazione

Il ruolo del Nucleo prevede la validazione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*. E' ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il concetto del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Anche per il POLA il Nucleo è fondamentale non solo ai fini della valutazione della *performance* organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un

confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Nucleo dovrà valutare per il triennio 2023/2025 gli obiettivi pluriennali di performance organizzativa, gli indicatori di misura dei risultati e gli indicatori e le fasi di sviluppo del POLA, ai fini della valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale.

Il Nucleo di valutazione, una volta che l'ente avrà provveduto, dovrà esprimere parere in merito all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance improntato al raggiungimento dei risultati a fronte di obiettivi prefissati e concordati, al fine di adattarli a un'attività lavorativa gestita per obiettivi e per valutare gli esiti nell'ambito della misurazione della performance.

2. Ricognizione delle attività "smartabili"

Ogni Dirigente di Area, partendo da un elenco di processi-procedimenti amministrativi, ai sensi dall'art. 263 della Legge 77/2020, ha proceduto a **mappare i processi-procedimenti che possono essere resi con lavoro agile**, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza, e quelle che richiedono comunque la presenza in sede. Al termine del POLA viene allegata tale mappatura, base fondamentale per attivare lo s.w., mappatura rivista ad inizio anno 2023.

3. Individuazione del personale adibito a s.w.

Dal punto di vista organizzativo, ogni Dirigente di Area è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti degli uffici a cui risulta preposto. È demandata pertanto al Dirigente individuare tra i dipendenti ad esso assegnati e che ne abbiano fatto richiesta, quali adibire alle specifiche attività in lavoro agile, anche sulla base di principi di rotazione

Spetta ad ogni Dirigente proporre all'amministrazione specifici percorsi di formazione professionale con particolare riferimento alla diffusione della cultura digitale, all'uso delle tecnologie da utilizzare e alla protezione dei dati trattati. Inoltre specifici percorsi dovranno prevedere il collegamento di tale tipologia di prestazione con gli obiettivi dell'amministrazione, e le verifiche in termini di risultati ottenuti con riguardo all'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa e alla qualità dei servizi erogati.

Le richieste di lavoro agile (come da modello allegato), all'interno del medesimo ufficio, verranno esaminate, previo interpello del Dirigente, secondo i seguenti criteri di priorità (richiamando nel punto 1) quelle previste dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017):

1) i lavoratori con figli fino a dodici anni o senza alcun limite in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, lavoratori dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205

2) lavoratrici in stato di gravidanza;

3) i lavoratori che non rientrano nelle categorie precedenti.

Le condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Sempre e comunque lo s. w. non deve pregiudicare la continuità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza.

Il dipendente che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla

4. Accordo individuale lavoro agile

La materia del lavoro agile è trattata nel capo II della legge n. 81/2017 e nel Titolo VI, capo I, del CCNL 2019/2021. **L'accordo tra le parti** relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulato per iscritto, è regolato dall'art. 19 della stessa legge e dall'articolo 65 del CCNL che ne fissa i contenuti essenziali, ovvero:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di

recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Si allega lo schema di Accordo individuale che tiene conto dei punti sopra indicati.

Rispetto alle fasce di disconnessione dagli apparati di lavoro: in attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge n. 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione. Il diritto si manifesta al di fuori della fascia lavorativa che corrisponde all'orario di lavoro assegnato ad ogni lavoratore, come segue:

– il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

– il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), di domenica e di altri giorni festivi.

Durante la fascia di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il dipendente è tenuto rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Il periodo di inoperabilità coincide con quanto indicato nel CCNL 2019/2021, art. 66.

Il periodo di riposo coincide con quello normalmente osservato all'interno dell'orario di lavoro del dipendente.

5. Strumenti di rilevazione e verifica periodica

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza. La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Nel limite degli strumenti in uso, si invita ogni Dirigente a differenziare la modalità di rilevazione tra le attività dei collaboratori che si occupano prevalentemente di attività ricorrenti normate da regole e procedure formali e le attività di coloro che svolgono un lavoro relativo all'attuazione di disposizioni normative, di norme di settore dall'elevato contenuto tecnico, oppure che si trovano a fronteggiare situazioni di crisi e di emergenza.

Il progetto di lavoro agile costituisce un documento di microprogrammazione, i cui contenuti e il cui livello di dettaglio possono variare in funzione delle attività svolte dal dipendente, ma anche dal rapporto di fiducia tra dirigente-dipendente, determinato dalle caratteristiche professionali.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione del progetto individuale di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare.

6. Formazione

L'amministrazione intende organizzare percorsi formativi del personale incentrati sul lavoro in modalità agile, nell'ambito del più generale Piano triennale dei Fabbisogni Formativi, con particolare attenzione ai seguenti temi:

- Rafforzamento delle competenze digitali
- Modalità di lavoro per obiettivi e risultati
- Privacy e sicurezza dei dati

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Con l'introduzione del lavoro agile, l'amministrazione, compatibilmente con le proprie risorse umane, strumentali ed economiche, intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili)

Nel corso del triennio 2023/2025 si intende attuare, progressivamente, lo s.w. partendo, quindi, da quanto già strutturato e attuato:

Fase di sviluppo intermedio – effettuato nel 2022

- Censire e monitorare le condizioni abilitanti del lavoro agile
- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi

Fase di sviluppo avanzato – 2023/2025

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Nell'applicazione e nel miglioramento dell'applicazione del POLA, infine, particolare attenzione sarà data allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una revisione, se e come necessaria, della mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di smart working;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali allo lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Nel corso del biennio successivo potranno essere individuati ulteriori indicatori, anche relativi agli impatti esterni ed interni ed effettuate indagini di soddisfazione interna tramite la somministrazione di questionari anonimi.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (fase di avvio) (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024/2025	
SALUTE ORGANIZZATIVA							
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Adeguare l'organizzazione all'introduzione dello s.w.	Revisione mappatura servizi oggetto del lavoro agile	<i>no</i>	<i>Effettuata mappatura attività smartabili</i>	<i>adeguamento annuale</i>	<i>adeguamento annuale</i>	
	Progettazione ed implementazione di un sistema di programmazione e controllo	Monitoraggio del lavoro agile	<i>in parte</i>	<i>Effettuato</i>	<i>implementazione</i>	<i>mantenimento</i>	
		Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o per processi	<i>no</i>	<i>Effettuata progettazione</i>	<i>adeguamento annuale</i>	<i>adeguamento annuale</i>	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Rilevazione dell'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari (competenze organizzative e competenze digitali) e progettazione di adeguati percorsi formativi per la diffusione, il rafforzamento e l'ampliamento delle stesse	dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>40%</i>	<i>60%</i>	<i>80%</i>	<i>100%</i>	
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	<i>0%</i>	<i>20%</i>	<i>40%</i>	<i>80%</i>	

% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%
---	------	------	------	------

SALUTE DIGITALE

Verifica della compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione con l'attuazione ed implementazione del lavoro agile e con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale	n. PC dell'Ente messi a disposizione per lavoro agile	23	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>
	% lavoratori agili dotati di dispositivi mobili dell'Ente e traffico	0%	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>
	Sistema VPN	<i>Sì</i>	<i>Sì</i>	<i>Sì</i>	<i>Sì</i>
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	90%	90%	90%	90%
	% Banche dati consultabili in lavoro agile	90%	90%	90%	90%
	% Firma digitale tra i lavoratori agili	0%	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>	<i>da adeguare in base alle esigenze</i>
	% Servizi digitalizzati	100%	<i>mantenimento ed adeguamento</i>	<i>mantenimento ed adeguamento</i>	<i>mantenimento ed adeguamento</i>

SALUTE ECONOMICA FINANZIARIA

Valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	36.075,03	10.000,00	20.000,00	20.000,00
---	--	-----------	-----------	-----------	-----------

	finanziaria derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio	Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
--	---	--	-----------	-----------	-----------	-----------

All. richiesta l.a.

COMUNE DI MEDA

Al Dirigente Area.....

.....

RICHIESTA RICORSO AL "LAVORO AGILE"

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome) nato/a prov.
..... il residente in prov. via CAP.....

in servizio presso codesta Area, nell'ufficio, con la qualifica di

Tel. uff. Email

Chiede di poter attivare a suo favore

Un progetto di lavoro agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente di Area, in base ai principi del POLA 2023/2025.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA altresì: (barrare un solo punto) di rientrare nella seguente categoria:

- 1) lavoratore con figli fino a dodici anni o senza alcun limite in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, lavoratore dipendente con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205
- 2) lavoratrice in stato di gravidanza;
- 3) lavoratore che non rientra nelle categorie precedenti.

DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023 approvato all'interno del PIAO;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

Residenza _____

Domicilio _____

Altro luogo (da specificare) _____

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Reg. UE n. 679/2016).

Data _____ Firma _____

Si allegano alla presente richiesta:

- 1) copia fotostatica del documento di identità
- 2)

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

PREMESSO :

-che il dipendente con istanza del ha chiesto di poter svolgere il proprio servizio in modalità di lavoro agile, nel rispetto del POLA 2023/2025;

I sottoscrittinella sua qualità di Dirigente dell'Area e il sig. nella sua qualità di dipendente del Comune di Meda, appartenente all'Area

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

-Il sig.è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale come in calce al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel POLA 2023/2025.

Art. 2 Durata e revoca

-Il presente accordo ha durata, a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo.

-Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

- Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

- L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente nel caso:

a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

- In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La

comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente al Servizio Personale.

- L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa con le seguenti modalità:

- l'attività lavorativa nelle giornate di smart working sarà svolta nel luogo indicato dal dipendente, ovvero.... sito in

-le fasce di contattabilità coincidono con il normale orario di lavoro del dipendente che nella fattispecie è fissato :

- la fasce di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa: comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019/21 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

-il diritto di disconnessione si manifesta al di fuori della fascia lavorativa che corrisponde all'orario di lavoro assegnato e si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), di domenica e di altri giorni festivi;

- l'attività lavorativa non dovrà essere svolta, salvo specifiche autorizzazioni, nelle giornate di sabato, domenica o festività infrasettimanali, garantendo così il diritto al riposo nel medesimo periodo già osservato nell'orario di lavoro;

-le mansioni da svolgere continuano ad essere quelle che il citato dipendente è deputato a svolgere normalmente quali:
.....
.....
.....

-le giornate di rientro nella sede di assegnazione sono concordate con il Dirigente, come progetto in calce, tenuto conto delle necessità di servizio, in ragione delle quali fin d'ora il dipendente rende la piena disponibilità e saranno integrate e/o modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative;

-gli obiettivi assegnati verranno verificati dal Dirigente, secondo il format in calce al presente Accordo;

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione: dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____(specificare).

IN ALTERNATIVA: dotazione tecnologica fornita in comodato dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

(specificare).

I consumi di energia elettrica e le spese di connettività nelle giornate di smart working sono a carico del dipendente.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Art. 4 Trattamento giuridico ed economico

-L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

-La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

-Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Sono fatti salvi specifici ordini di servizio o autorizzazioni, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui sorge il diritto alla disconnessione

-Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

- Sono fatti comunque salvi, durante il lavoro agile, i permessi quali, ad esempio, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

-Sono ammissibili con il lavoro agile le indennità legate a particolari responsabilità.

Art. 5 Osservanza norme di carattere generale e potere di controllo

- Nell'effettuazione dello smart working non sarà consentito a terzi, anche se familiari, l'accesso a dati personali trattati, a tal fine, il lavoratore agile provvederà a creare una distinta utenza per lo svolgimento dell'attività lavorativa protetta da Password di accesso personale.
- L'Amministrazione si riserva l'esercizio del potere di controllo sulla base di quanto convenuto e il monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori.
- Il dipendente si impegna ad osservare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e di trattamento dati.
- Con riferimento alle attività che prevedono il trattamento di dati sensibili, si prescrive l'osservanza delle norme che regolano tale materia.
- La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Dirigente saranno condivisi, in coerenza con il Piano della performance obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Dirigente si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.
- Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.
- Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale.

All'accordo individuale sono allegati, ed il dipendente conferma di averne contezza e di impegnarsi a rispettare quanto in essi contenuto:

- a) Il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni (all.A);
- b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro (all.B).

Meda, lì

Il dipendente

Il Dirigente di area

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

AREA:

PARTI DEL PROGETTO:

DIRIGENTE DELL'AREA:

NOME E COGNOME.....

LAVORATORE AGILE:

NOME E COGNOME

QUALIFICA.....

PROCESSO / SETTORE DI ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MODALITÀ AGILE:

.....

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI CHE SI INTENDE SVOLGERE IN MODALITA' SMART:	
DATA DI INIZIO E DURATA DEL PROGETTO:	
INDIVIDUAZIONE DELLE GIORNATE DI LAVORO AGILE:	
FASCE DI CONTATTABILITÀ:	
FASCE DI INOPERABILITÀ	
FASCIA DI RIPOSO	
RISULTATI ATTESI:	

AI FINI DEL PREVISTO MONITORAGGIO, IL DIRIGENTE DELL'AREA PROCEDE, A CADENZA PERIODICA, AD UNA VERIFICA CIRCA L'ANDAMENTO DEL PROGETTO, UTILIZZANDO A TAL FINE IL GLI INDICATORI

DI CUI AL PUNTO 3 E IL RISPETTO DEI TEMPI DI AVANZAMENTO PROGRAMMA OPERATIVO DI CUI AL PUNTO 4

EVENTUALI NOTE:

2. RISORSE TECNOLOGICHE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'attività verrà espletata mediante l'utilizzo di dotazioni informatiche:

1. fornite dall'Amministrazione (indicare in dettaglio la strumentazione)

.....
.....
.....
.....

2. messe a disposizione dal lavoratore agile: (indicare in dettaglio la strumentazione)

.....
.....
.....
.....

3. INDICATORI

TIPO DI INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET

4. PROGRAMMA OPERATIVO

DESCRIZIONE DELLA FASE	DATA INIZIO DATA FINE	% AVANZAMENTO PREVISTO

Data

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'AREA

FIRMA DEL LAVORATORE AGILE

LINEE GUIDA ED ISTRUZIONI SU SPECIFICHE TECNICHE MINIME DI CUSTODIA E SICUREZZA DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI E DEI SOFTWARE, NONCHÉ REGOLE NECESSARIE A GARANTIRE LA PROTEZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Sommario

Art. 1 Oggetto - Ambito di applicazione

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

Art. 6 Gestione delle password e degli account

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

Art. 10 Utilizzo di Internet

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

Art. 1 Oggetto - Ambito di applicazione

1. Il presente documento individua le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione. In particolare, disciplina le modalità di accesso e utilizzo degli strumenti informatici, di internet, della posta elettronica, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione ai suoi utenti, intesi come dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile (in seguito anche smart working) a cui sia stato concesso l'uso di risorse informatiche di proprietà dell'Amministrazione ovvero in caso di utilizzo di risorse informatiche di proprietà del lavoratore agile.

2. Gli strumenti informatici sono costituiti dall'insieme delle risorse informatiche dell'Amministrazione, ovvero dalle risorse infrastrutturali e dal patrimonio informativo digitale (dati).

3. Le risorse infrastrutturali sono costituite dalle componenti hardware e software.

4. Il patrimonio informativo è l'insieme delle banche dati in formato digitale e in generale di tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo delle risorse infrastrutturali.

5. Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti dell'Amministrazione coinvolti nell'avvio del progetto di lavoro agile, sia in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto

2015, n. 124 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, sia in attuazione del Polo dell'ente.

Art. 2 Principi generali

1. L'Amministrazione promuove l'utilizzo degli strumenti informatici, di Internet, della posta elettronica e della firma digitale quali mezzi utili a perseguire con efficacia ed efficienza le proprie finalità istituzionali, e specificatamente l'obiettivo di introduzione del "lavoro agile" o "smart working", quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata a incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in accordo con le linee guida e i principi delineati dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione promuove ogni opportuna misura organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà dell'Amministrazione anche nell'ambito dello svolgimento dell'attività di lavoro agile.
3. Ogni utente è responsabile, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, con particolare riferimento ai servizi, ai programmi cui ha accesso e ai dati trattati a fini istituzionali. È altresì responsabile del contenuto delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini istituzionali anche per quanto attiene la riservatezza dei dati ivi contenuti, la cui diffusione impropria potrebbe configurare violazione del segreto d'ufficio o della normativa per la tutela dei dati personali. Sono vietati comportamenti che possono creare un danno, anche di immagine, all'Amministrazione.
4. Ogni utente coinvolto nell'avvio del progetto di lavoro agile, indipendentemente dalla posizione che ricopre all'interno della struttura organizzativa dell'Amministrazione è vincolato ad applicare le norme descritte nel presente documento.
5. Gli strumenti informatici messi a disposizione del lavoratore agile (ad esempio, computer portatile, accessori, software, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione. Il lavoratore deve custodire e utilizzare gli strumenti informatici, Internet, la posta elettronica e gli altri servizi informatici e telematici in modo appropriato e diligente ed è responsabile della propria postazione di lavoro.

Art. 3 Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

1. Al dipendente in modalità di lavoro agile è assegnata, di norma e compatibilmente con le risorse dell'amministrazione, la dotazione informatica minima di cui ai punti successivi: a) personal computer portatile completo di sistema operativo e software per l'accesso alla rete interna dell'Amministrazione; b) SIM con relativo supporto hardware per la connessione ad Internet.
2. Al dipendente in modalità di lavoro agile sono attribuite le credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione. Di regola le credenziali in questione sono quelle già possedute dal dipendente per ragioni d'ufficio.

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione

1. Il dipendente in modalità di lavoro agile accede ai servizi informatici resi disponibili all'Amministrazione.
2. Per l'utilizzo dei servizi di cui al comma 1 il dipendente accede mediante VPN SSL (Virtual Private Network).
3. Il dipendente agile, dopo il collegamento alla VPN dell'Amministrazione e tramite le credenziali di cui al comma 2 dell'articolo 3, utilizza una propria postazione di lavoro virtuale, dotata di strumenti di office automation, protezione dei dati, di posta elettronica, accesso ad Internet.

4. L'Amministrazione rende disponibile sulla postazione di lavoro virtuale gli strumenti software necessari per l'utilizzo dei servizi applicativi di cui al successivo comma 5 in un contesto di sicurezza e omogeneizzazione delle stesse postazioni di lavoro.

5. Il dipendente agile dispone dei servizi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa in coerenza con l'accordo individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

1. Il computer portatile o eventualmente altro device mobile affidato al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo improprio, non inerente all'attività lavorativa può contribuire a creare disservizi anche agli altri utenti, nonché minacce alla sicurezza informatica.

2. Per evitare il grave pericolo di introdurre virus e malware informatici nei sistemi dell'Amministrazione, devono essere utilizzati esclusivamente programmi messi a disposizione e distribuiti dall'Amministrazione stessa; in particolare è vietato scaricare file e software, anche gratuiti, prelevati da Internet.

3. Non è consentito disinstallare o inabilitare il programma antivirus e antimalware già installato; ogni eventuale malfunzionamento di quest'ultimo, va segnalato tempestivamente all'ufficio cultura, competente in materia di sistemi informativi.

4. Non è consentito modificare la configurazione impostata sul proprio computer portatile o eventualmente altro device mobile, nonché installare periferiche (hard-disk, DVD, fotocamere, apparati multimediali, ecc.) esterne agli strumenti in dotazione se non per esigenze di servizio, autorizzate dal responsabile di area.

5. Al fine di evitare di introdurre virus o pericoli simili nella rete, è raccomandato di non copiare file di provenienza incerta da supporti quali pen-drive, memorie esterne per finalità non attinenti alla propria prestazione lavorativa.

6. Non è consentita la consultazione, memorizzazione e diffusione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

7. È consentita esclusivamente l'installazione di supporti per la connessione mobile per l'accesso a Internet messi a disposizione dall'Amministrazione o da essa autorizzati. Qualunque esigenza in tal senso deve essere comunicata all'Ufficio cultura, che ha il compito di analizzare la problematica per addivenire a una soluzione coerente con le vigenti politiche di sicurezza e integrità della rete.

8. L'eventuale malfunzionamento o danneggiamento degli strumenti informatici deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio cultura.

9. Ogni dipendente che, per qualsiasi motivo, lasci incustodita la propria postazione di lavoro è tenuto a bloccare l'accesso al computer portatile stesso o spegnere fisicamente l'apparato in questione.

Art. 6 Gestione delle password e degli account

1. Le credenziali per l'accesso alle postazioni di lavoro oppure ai servizi informatici sono costituite da un codice identificativo personale (username o user id) e da una parola chiave (password) e in alcuni casi da un codice PIN.

2. Laddove non diversamente previsto, la password deve essere composta da non meno di otto caratteri e formata da lettere (sia maiuscole che minuscole) e numeri e/o caratteri speciali.

3. La password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'utente. Essa ha la durata massima di sei mesi, trascorsi i quali deve essere modificata dall'utente, anche se non richiesto dal sistema.

4. La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio deve essere strettamente personale, segreta. Ogni individuo è responsabile civilmente e penalmente della custodia e della segretezza delle proprie credenziali, le quali sono incedibili.

5. È consentito l'accesso alla postazione di lavoro o a un servizio informatico esclusivamente utilizzando le proprie credenziali di autenticazione.

6. In caso di cessazione del rapporto di lavoro in modalità agile dovrà essere cura dell'utente rimuovere ogni dato personale eventualmente presente sulle macchine in dotazione, prima che l'account individuale del dipendente sia disattivato.

7. È compito dell'Ufficio personale comunicare all'Ufficio cultura competente in materia di sistemi informativi eventuali variazioni del personale in lavoro agile al fine di aggiornare, creare, modificare e cancellare gli account, nonché eventuali autorizzazioni sui sistemi.

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

1. Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico dell'Amministrazione mediante virus, malware o mediante ogni altro software aggressivo, quali l'apertura di messaggi di posta elettronica e dei relativi allegati di provenienza sospetta o non conosciuta e affidabile; la navigazione su siti web per ragioni non riconducibili all'attività lavorativa e così via.

2. Ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus e antimalware eventualmente installato sul proprio computer portatile.

3. Nel caso che il software antivirus e antimalware rilevi la presenza di un virus e/o di un malware che non è riuscito ad eliminare, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer portatile e segnalare tempestivamente l'accaduto all'ufficio cultura.

4. Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Amministrazione dovrà essere verificato mediante il programma antivirus e antimalware prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus e/o malware non eliminabile dal software, non dovrà essere utilizzato.

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

1. Per periferica condivisa si intende stampante, scanner o qualsiasi altro dispositivo elettronico che può essere utilizzato in contemporanea da più uffici. Per cartella condivisa (o "area di lavoro condivisa" o "condivisione") si intende uno spazio disco disponibile sui server centrali, per la memorizzazione di dati e programmi accessibili ad un gruppo di utenti preventivamente autorizzati, oppure anche ad un solo utente nel caso di utilizzo a scopo di backup.

2. Gli utenti autorizzati possono accedere ad una determinata area di lavoro condivisa nella quale si indica, il nome dell'area condivisa da creare/modificare e gli utenti interessati alla scrittura dei dati oppure alla sola lettura degli stessi.

3. L'utente è tenuto ad utilizzare le unità di rete per la condivisione di informazioni strettamente professionali; non può pertanto collocare, anche temporaneamente, in queste aree qualsiasi file che non sia attinente allo svolgimento dell'attività lavorativa. L'utente è tenuto, altresì, alla periodica revisione dei dati presenti in tutti gli spazi assegnati, con cancellazione dei file che non necessitano di archiviazione e che non siano più necessari ai fini procedurali. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati al fine di evitare, salvo casi eccezionali, un'archiviazione superflua.

4. L'utilizzo delle periferiche condivise è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale, come tutti gli spazi di archiviazione messi a disposizione degli utenti da parte dell'Amministrazione.

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

1. Fatte salve le politiche di salvataggio centralizzato dei dati conservati sui sistemi informatici e sulle postazioni di lavoro virtuali dei lavoratori agili, è consentito l'eventuale uso di dispositivi di backup via USB (chiavette, hard disk esterni, ecc.) purché i dati in essi contenuti siano comunque trattati ai sensi della normativa vigente in materia di dati personali, sensibili o giudiziari, e non vengano in nessun modo ceduti a terzi, se non nel perimetro della normativa citata e del trattamento necessario ai fini procedurali.

2. Ogni utente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica. Gli utenti hanno cura di conservare copia della documentazione di lavoro nelle aree condivise predisposte.

Art. 10 Utilizzo di Internet

1. La risorsa Internet è per sua natura limitata nella banda di navigazione disponibile. Ferme restando le modalità di utilizzo degli strumenti informatici di cui all'art. 3, l'utilizzo di Internet deve essere circoscritto agli scopi inerenti l'attività lavorativa. L'utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio Internet, dei contenuti ricercati e visitati e delle informazioni che vi immette.

2. L'Amministrazione si riserva di applicare diversi profili di navigazione, a seconda dell'attività professionale svolta. Attraverso tale profilazione, saranno consentite le attività di accesso, navigazione, registrazione a siti web, scaricamento (download), ascolto e visione di file audio/video in modo personalizzato e correlato con la propria attività lavorativa, e comunque sempre in maniera dipendente delle risorse di banda disponibili al momento nella rete.

3. Ogni variazione all'applicazione del profilo di navigazione standard (di base), deve essere formalizzata dal Responsabile dell'ufficio, il quale motiva la richiesta indicando eventualmente se questa debba essere limitata nel tempo.

4. Sono applicate politiche per la sicurezza della rete di trasmissione dati attraverso sistemi di "filtraggio" dei contenuti e pagine web, i quali bloccano o quantomeno limitano la navigazione su categorie di siti ben specifiche che siano potenzialmente illegali secondo normativa vigente (quali pedofilia, gioco d'azzardo, ecc.) o comunque lesivi della dignità umana (violenza, razzismo, ...). Non è consentito scambiare materiale protetto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore.

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

1. La casella di posta elettronica assegnate dall'Amministrazione al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.

2. In ogni caso non è consentito utilizzare tecniche di "mail spamming" (invio massiccio di comunicazioni), utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare contenuti non attinenti alle materie di lavoro; trasmettere con dolo, virus, worms, Trojan o altro codice maligno, finalizzati ad arrecare danni e malfunzionamenti ai sistemi informatici.

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il computer portatile o altro apparato in dotazione al dipendente agile è configurato dall'Amministrazione in modo da consentirne l'utilizzo esclusivamente per finalità lavorative e per la salvaguardia della sicurezza e dell'integrità dei dati e dell'infrastruttura tecnologica.

2. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, di Internet, nel rispetto delle normative vigenti e del presente documento.

3. La violazione da parte degli utenti dei principi e delle norme contenute nel presente documento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, previo espletamento del procedimento disciplinare.

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

1. Le disposizioni generali contenute nel presente documento possono essere soggette ad aggiornamenti, integrazioni e/o correzioni, in relazione all'evolversi della tecnologia, all'entrata in vigore di sopravvenute disposizioni di legge o all'evolversi delle esigenze dell'Amministrazione.

ALLEGATO B
(all'accordo individuale di lavoro agile)

INFORMATIVA SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI CONNESSI CON L'ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

SOMMARIO

Documento 1 - Requisiti minimi per le postazioni al videoterminale

Documento 2 - Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Documento 3 - Indicazioni relative ai locali di abitazione in cui può essere svolto il lavoro in modalità agile

Documento 4 - Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Documento 5 - Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Documento 1: REQUISITI MINIMI PER LE POSTAZIONI AL VIDEOTERMINALE

1. Attrezzature

a) Schermo: La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. Va utilizzato un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. Sullo schermo devono essere assenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

b) Tastiera e dispositivi di puntamento: La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani. Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione. La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi. La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare un sufficiente contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro. Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per l'uso.

c) Piano di lavoro: Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione. Il piano di lavoro deve essere stabile. Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio. L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti. La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

d) Sedile di lavoro: Il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore. Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare. Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata. Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort dell'utente e devono essere pulibili. Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

e) Computer portatili. In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. Ambiente di lavoro

a) Spazio: Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione: L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Devono essere evitati riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore; a tal fine si deve tener conto della disposizione della postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale, dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro.

c) Rumore: Nel luogo prescelto la presenza di rumori non dovrà essere tale da perturbare l'attenzione e l'eventuale comunicazione verbale.

d) Radiazioni: Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

e) Parametri microclimatici: Le condizioni microclimatiche non devono causare disagio. Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di disagio.

REQUISITI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI MINIMI

Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione. Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.).

Documento 2: INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE, UN TABLET O UNO SMARTPHONE

I dispositivi mobili (computer portatili, tablet e smartphone) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

- considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di tablet e smartphone si suggerisce di:

- alternare le dita all'uso dei pollici;
- effettuare pause, limitare la digitazione continuata a 25/30 minuti;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali minitab, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- molti computer portatili, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;

- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento nei computer portatili;
- è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere periodicamente lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via bluetooth/wifi lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto, è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile si deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatile:

- occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso di dispositivi mobili in viaggio: -

- non posizionare il computer portatile direttamente sulle gambe, ma tenerlo un po' più alto anche usando un piano di appoggio di fortuna (valigetta/coperta/cuscino/un libro spesso, ecc.);
- se il sedile è troppo basso rispetto al piano di lavoro, di sopraelevarlo con un cuscino/ una coperta/un asciugamano;
- evitare l'uso in macchina o sull'autobus, anche se si è passeggeri.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE

1. Informazioni generali

E' obbligatoria un'attenta e accurata lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.

E' obbligatorio evitare di collegare prodotti o accessori incompatibili.

E' raccomandato l'utilizzo dell'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

a) Aree vietate: Ricordare di spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).

b) Apparecchiature mediche: Ricordare che al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.

Si segnala che i dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile: - non tenere il dispositivo wireless nel taschino;

- tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica;

- spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.

3. Sicurezza alla guida

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- usare il telefono cellulare con l'auricolare o col viva voce e inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

4. Infortuni

a) Schermo: Tenere presente che lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; segnalare che il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.

b) Batteria: le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi: In caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.

5. Assistenza tecnica

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

Documento 3: INDICAZIONI RELATIVE AI LOCALI DI ABITAZIONE IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

1. Requisiti generali dei locali di abitazione

E' necessario tenere presente come condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentino un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro.

Le attività lavorative non possono, pertanto, essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box).

E' requisito indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile.

E' requisito indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti.

Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

2. Illuminazione naturale e artificiale

Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente.

Nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest devono essere schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari.

E' obbligatorio di lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

L'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo.

E' necessario collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

3. Aerazione naturale e artificiale

E' necessario tenere presente che nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone.

E' fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti.

I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti.

E' necessario evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

4. Qualità dell'aria indoor

E' necessario tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti.

E' necessario garantire la qualità dell'aria, evitando la presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica, le cui fonti di emissione possono essere varie (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali etc.).

E' necessario diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali.

E' necessario evitare, comunque, l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

Documento 4 INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico

a) Requisiti

L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.

Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).

I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.

Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.

E' necessario poter individuare, laddove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico e sapere riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano.

b) Raccomandazioni nell'utilizzo

E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.

Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.

Le lampade, specialmente quelle da tavolo, devono essere posizionate in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.

2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori

a) Requisiti

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

b) Indicazioni di corretto utilizzo

Dare indicazioni di preferenza nell'utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.

E' necessario controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile.

Le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko), assicurandosi del completo inserimento in esse, per garantire un contatto certo.

3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

a) Requisiti

I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.

I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento

b) Indicazioni di corretto utilizzo

L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.

Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.

E' necessario porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.

I cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe devono essere posizionate con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo.

E' necessario fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

E' di fondamentale importanza srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

Documento 5 INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno attenersi ad un comportamento coscienzioso e prudente e alla scelta di un luogo all'aperto che non esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto.

Occorre, pertanto, tenere presenti:

- La pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie fotoindotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile;
- Le problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- La difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), si raccomanda di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 98 unità di personale <i>di cui:</i> n. 96 a tempo indeterminato (compreso Segretario Generale) n. 2 a tempo determinato n. 84 a tempo pieno n. 14 a tempo parziale
--	---	---

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 1 Segretario Generale

n. 3 Dirigenti

n. 27 cat. D

così articolate:

n. 13 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*

n. 5 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*

n. 3 con profilo di *Istruttore direttivo di Polizia Locale*

n. 5 con profilo di *Assistente sociale*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo informatico*

n. 48 cat. C

così articolate:

n. 28 con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 7 con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 13 con profilo di *Agente di Polizia Locale*

n. 19 cat. B

così articolate:

n. 11 con profilo di *Collaboratore amministrativo (B3 giuridico)*

n. 1 con profilo di *Operaio Specializzato (B3 giuridico)*

n. 1 con profilo di *Messo comunale (B3 giuridico)*

n. 4 con profilo di *Operaio (B1 giuridico)*

n. 2 con profilo di *Esecutore (B1 giuridico)*

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, saranno sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,76 %
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 762.488,66, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 4.619.197,20;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 4.393.387,03 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 3.630.898,37 un incremento, pari al 21%, per Euro 762.488,66;
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 4.393.387,03 oltre l'eventuale resto assunzionale, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 4.393.387,03.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.630.898,37 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 762.488,66 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 4.393.387,03 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 4.076.000,00

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 4.076.000,00

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 4.076.000,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.608.282,96

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 3.572.643,08
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 110.779,22

Spesa per lavoro

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rese dai Dirigente e dal Comandante della Polizia Locale, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Meda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 2 Istruttori amministrativi - cat. C
n. 1 Istruttore Direttivo - cat. D
n. 2 Istruttori Tecnici cat. C

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista
ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) ulteriori considerazioni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

		<p>- <i>Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore direttivo - cat. D – presso l'Area Servizi alla Cittadinanza, n. 2 Istruttori Tecnici cat. C e almeno 2 Istruttori amministrativi cat. C.</i> <i>Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.</i></p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 23 del 2.12.2022;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Da valutare in caso di richieste.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità:</p> <p><i>Ritenuto di procedere alla copertura di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - n.1 posto di Dirigente area infrastrutture e gestione del territorio - n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D da assegnare all'Area Servizi alla Cittadinanza; - n. 2 Istruttori Tecnici cat. C da destinare all'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio; - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Specialista della comunicazione da assegnare all'Area Servizi alla Cittadinanza.(procedura in fase di completamento); - n. 3 posti di Istruttore amministrativo in sostituzione del personale in quiescenza o per il quale è previsto il pensionamento; - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore direttivo, da assegnare all'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio - n- 1posto a tempo determinato, di c. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile. - n. 1 Agente di Polizia Locale cat. C

		<p>c) progressioni verticali di carriera: Si prevede una progressione verticale da C a D nell'area della polizia locale.</p> <p>d) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non è presente personale da stabilizzare.</p> <p>e) Reclutamento tramite liste di collocamento E' prevista per l'anno 2023 una procedura di reclutamento per l'assunzione di n. 1 Esecutore cat. B1 L.68/99 con reclutamento tramite liste di collocamento (se entro aprile, altrimenti tramite concorso).</p>
--	--	--