

Comune di Vado Ligure

Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,

con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20/12/2024.

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

Indice

Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sezione 1.1 Analisi del contesto interno	6
Sezione 1.2 Analisi del contesto esterno	6
Sezione 1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
Sezione 1.2.2 Mappatura dei processi	6
Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	7
Sezione 2.1 Valore pubblico	7
Sezione 2.2. Performance	8
Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	125
Sezione 3 ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO	251
Sezione 3.1 Struttura Organizzativa	251
• Definizione assetto organizzativo dell'Ente	251
• Programmazione degli obiettivi dello stato di salute organizzativa dell'Ente	260
• Programmazione degli obiettivi dello stato di salute digitale dell'Ente	273
Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro Agile	274
Sezione 3.3 Piano del fabbisogno del personale	290
• Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026	290
• Piano della formazione	300
Sezione 4 MONITORAGGIO	317

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **VADO LIGURE**

Indirizzo: **Piazza San Giovanni Battista 5**

Codice fiscale/Partita IVA: **00251200093**

Sindaco: **Fabio GILARDI**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **77,87**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **7927**

Telefono: **019/886350**

Sito internet: [**www.comune.vado-lige.sv.it**](http://www.comune.vado-lige.sv.it)

E-mail: [**info@comune.vado-lige.sv.it**](mailto:info@comune.vado-lige.sv.it)

PEC: [**info@cert.comune.vado-lige.sv.it**](mailto:info@cert.comune.vado-lige.sv.it)

1.1. Analisi del contesto interno

1.2 Analisi del contesto esterno

A seguito delle Elezioni Amministrative dell'8 e 9 giugno 2024 è stato eletto Sindaco del Comune di Vado Ligure Fabio GILARDI, ed è stata costituita la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale.

Ai fini della presente sezione si fa riferimento alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2025-2027 (ART.170 DEL D.LGS N.267/2000, dichiarata immediatamente eseguibili, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2025/2027, nota di aggiornamento e suoi allegati.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Ai fini della presente sezione si fa riferimento alla Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa dell'apposita sottosezione del presente Piao, nella quale è riportato l'assetto organizzativo dell'Ente.

1.2.2 Mappatura dei processi

Ai fini della presente sezione si fa riferimento alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2025-2027 (ART.170 DEL D.LGS N.267/2000, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2025/2027, nota di aggiornamento e suoi allegati.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

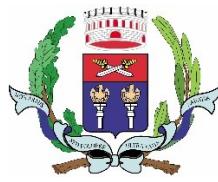
Per la parte relativa al valore pubblico si fa riferimento alla Sezione Strategica ed alla Sezione Operativa così come meglio specificate nel Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024.

Ai fini della presente sezione si fa riferimento alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2025-2027 (ART.170 DEL D.LGS N.267/2000, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2025/2027, nota di aggiornamento e suoi allegati.

La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2025-2027 (ART.170 DEL D.LGS N.267/2000", dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2025/2027, nota di aggiornamento e suoi allegati, è visibile al seguente link:

<https://vadoligure.maggiolicloud.it/atti/amministracionetrasparente.aspx?Tipo=8059>

2.2 Performance



Comune di Vado Ligure

Provincia di Savona

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

2025-2027

Premessa

“La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

Cit. Principio contabile della Programmazione allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il principio sulla programmazione, introdotto con il D.Lgs. 118/2011, non modifica la funzione assegnata al Piano Esecutivo di Gestione, che rimane l’anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell’ente. *Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti/responsabili dei servizi.*

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del Principio Contabile Generale della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguiti dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse

necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi. Essi devono essere misurabili e monitorabili, ai fini di poter verificare il loro grado di raggiungimento, gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi, e permettere di ottimizzare così l'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso il PEG costituisce anche il presupposto del controllo di gestione ed è un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

Il PEG finanziario è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 30.12.2024.

In linea con il principio contabile concernente la programmazione, e in accordo con il Nucleo di Valutazione, il Piano Esecutivo di Gestione relativo agli obiettivi è stato elaborato nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- l'orientamento al risultato
- la misurabilità
- la sburocratizzazione
- l'accountability
- la trasparenza

Il piano degli obiettivi e della performance è organizzato per centri di responsabilità e obiettivi gestionali. Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il personale, 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 perseguitamento 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. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. E' stato chiesto ai Centri di Responsabilità, nella definizione degli obiettivi e delle performance, organizzate per Centro di Costo, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

Il documento pertanto sarà così articolato:

-Centri di Costo suddivisi per centro di responsabilità – riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi 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;

-Piano Dettagliato degli Obiettivi - espone per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi dirigenziali e relativi indicatori di risultato atteso. I titolari di Elevata Qualificazione indicano i principali obiettivi trasversali, ed i servizi corresponsabili al raggiungimento degli stessi. Gli obiettivi sono stati definiti tenuto conto che gli stessi devono avere criteri ben definiti, sintetizzabili nell'acronimo inglese Smart: devono cioè essere specifici, misurabili, riconosciuti, realizzabili e temporalmente definiti.

Il piano degli obiettivi e della Performance 2025- 2027 è stato predisposto considerando ed integrando tra i suoi contenuti le misure della Sottosezione Rischi Corrottivi e Trasparenza; all'interno di ogni Centro di Costo, sono stati individuati appositi indici e indicatori per la misurazione; nel Piano degli Obiettivi gestionali, diversi sono stati gli obiettivi dei vari settori riferiti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che costituisce un processo della sottosezione Rischi Corrottivi e Trasparenza sopra citata.

La pesatura degli obiettivi e dei centri di costo, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione, è contenuta nell'apposito allegato al piano degli obiettivi e della performance 2025- 2027, denominato "Pesatura centri di costo ed obiettivi gestionali 2025".

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella sottosezione 3.3. Piano triennale di fabbisogno di personale (PTFP), opportunamente aggiornato con cadenza annuale. Ciascun titolare di Elevata Qualificazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La "standardizzazione" data al documento, con il ridimensionamento delle parti descrittive, la riorganizzazione delle informazioni e la valorizzazione degli indicatori per acquisire informazioni sulle diverse dimensioni che si intendono monitorare, organizzate per Centri di Costo, non solo facilita i servizi negli adempimenti relativi al processo di programmazione, ma altresì trasforma il piano in uno strumento di programmazione di più agevole lettura e verifica.

Allegati:

"Centri di costo suddivisi per centro di responsabilità"

"Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità"

"Pesatura centri di costo ed obiettivi gestionali 2025".



Comune di Vado Ligure - 2025
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

Centro di Costo						
101 - Organi Istituzionali						
CDR						
1 - Settore 1 - Amministrativo						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
01 - Organi istituzionali						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente . Funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026
						2027
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79
I186 - N. Incontri Sindaco (Enti, istituzioni, cittadini e altro)			0	50	0	50
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale			0	14	0	14
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati			0	0	0	0
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale			0	48	0	48
I2003 - % Gradimento Sito Istituzionale			0	0	0	0
I2004 - N. accessi Sito Istituzionali			0	59.430	0	59.430
I202 - N. like pagina fb Istituzionale			0	6.240	0	6.240
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali			0	429.029,97	257.840,00	404.961,08
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali			0	2,79	2,79	0
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
						Esito
Efficacia						
KP125 - Grado di incontro del Sindaco Enti, istituzioni, cittadini e altro su popolazione (I186 - N. Incontri Sindaco (Enti, istituzioni, cittadini e altro)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100			0	0,62		
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb Istituzionale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100			0	77,61		
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	3,53		
Efficienza						
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			0	22,23		
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	53,36		
Qualità						
KP2001 - Gradimento Sito Istituzionale (I2003 - % Gradimento Sito Istituzionale)			0	0		
KP2002 - Accessi Sito Istituzionale (I2004 - N. accessi Sito Istituzionali)			0	59.430		
Costi del personale						
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025
					Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025
					Costo	
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	50	1.815	907,50	1.815
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815
VANIA ESPOSITO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	20	1.815	363	1.815
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	40	1.310,79	524,32	1.310,79
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815
PATRIZIA FRUMENTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815
MONICA DEL GATTO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815
Totale dei costi del personale						136.682,40
Costi diretti						
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato
U.01.01.1.10.99.99.50.20 CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO AMMINISTRATORI COMUNALI			100	0	0	0
U.01.01.1.10.04.01.003.92.0 SPESE ASSICURAZIONE AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA			100	0	0	0
U.01.01.1.10.04.01.003.40.5 SPESE ASSICURAZIONE PER LA TUTELA LEGALE			100	0	0	0
U.01.01.1.10.04.01.003.40.0 SPESE ASSICURAZIONE INFORTUNI E R.C.T. AMMINISTRATORI COMUNALI			100	0	0	0
U.01.01.1.10.01.99.000.91.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - AMMINISTRAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ORGANI ISTITUZIONALI; PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO			100	0	0	0
U.01.01.1.04.05.04.001.9340.0 RIMBORSO AD AMMINISTRATORI (SPESE NON RIPETITIVE_UTILI)			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.99.000.150.0 SPESE PER PROCEDURA DI CONCILIAZIONE			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.99.003.149.0 QUOTE ASSOCIATIVE AD ENTI COMITATI ED ASSOCIAZIONI			100	2.000	2.000	1.100
U.01.01.1.03.02.13.000.146.35 SPESE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI (PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI)			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.146.10 SPESE PER MANIFESTAZIONE GEMELLAGGIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.05.002.145.50 SPESE TELEFONIA MOBILE DI RAPPRESENTANZA			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.13.999.145.40 SPESE PER COMUNICATI, INTERVISTE, USO DI DIVERSI MEZZI DI COMUNICAZIONE			100	16.266,67	16.266,67	16.266,67
U.01.01.1.03.02.16.000.145.21 PRESTAZIONI DI SERVIZIO- UNA TANTUM (SPESE NON RIPETITIVE_UTILI)			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.145.25 SPESE PER LA PROMOZIONE DEI GEMELLAGGI DI CITTA' (SOVVENZIONE EUROPEA)			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.16.000.145.20 PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE			100	12.000	12.000	2.018,69
U.01.01.1.03.02.99.999.140.0 SPESE PER REDAZIONE STATUTO E REGOLAMENTI			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.100.10 SPESE DI RAPPRESENTANZA AMMINISTRATORI COMUNALI			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.999.98.0 SPESE DI RAPPRESENTANZA, CONGRESSI, CELEBRAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI			100	200	200	0
U.01.01.1.03.02.13.002.97.0 SPESE PER PULIZIA SALA CONSIGLIERE			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.09.001.90.10 SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ECC. AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.002.70.10 RIMBORSO SPESE EMISSIONI PER PERSONALE UFFICIO IN STAFF ALLA GIUNTA COMUNALE			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.04.000.70.0 SPESE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PER PERSONALE UFFICIO IN STAFF ALLA GIUNTA COMUNALE			100	0	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.50.10 SPESE MISSIONI E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO E AMMINISTRATORI COMUNALI (ECONOMATO)			100	1.900	1.900	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.01.1.03.02.02.000.50.0 SPESE PER MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO E AMM.RI COM.LI	100	10.000	10.000	3.731,84	0	
U.01.01.1.03.02.01.002.30.0 ONERI PERMESSI RETRIBUITI AI CONSIGLIERI ASSESSORI COMUNALI	100	70.000	70.000	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.20.5 INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI	100	300	300	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.20.0 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI AI COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI	100	1.500	1.500	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.10.5 INDENNITA' FINE MANDATO AL SINDACO (APPLICAZIONE AVANZO ACCANTONATO)	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.002.570.20 ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.10.0 INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI COMUNALI	100	108.000	108.000	82.841,40	0	
U.01.01.1.03.01.02.000.510.5 SPESE PER CONGRESSI, CONVEgni, CELEBRAZIONI, GEMELLAGGI ECC.: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.010.145.1 CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.009.120.5 SPESE PER CERIMONIE ISTITUZIONALI: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.009.120.0 SPESE PER MANIFESTAZIONE GEMELLAGGIO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	500	500	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.009.100.0 SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	100	800	800	650	0	
U.01.01.1.03.01.02.000.95.0 SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO COMUNALE E LA GIUNTA MUNICIPALE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.002.90.20 SPESE PER AUTOVETTURA DI RAPPRESENTANZA: ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.02.01.99.999.90.40 SPESE MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA (ECONOMATO)	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.02.01.99.999.90.30 SPESE PER TASSA PROPRIETA' AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.02.01.99.999.10.40 ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO COMUNE PER SINDACO ASPETTATIVA	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.02.01.99.999.10.10 ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO COMUNE PER SINDACO IN ASPETTATIVA (TFR E INPS)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.20 RIMBORSO AD AMMINISTRATORE ROSSI (RIMBORSO DA ASSICURAZIONI)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.15 RIMBORSO AD AMMINISTRATORE GIULIANO (RIMBORSO DA ASSICURAZIONI)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.25 RIMBORSO AD AMMINISTRATORE OLIVERI (RIMBORSO DA ASSICURAZIONI)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.30 RIMBORSO AD AMMINISTRATORE FALCO (RIMBORSO DA ASSICURAZIONI)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.5 RIMBORSO AD AMMINISTRATORI (SPESE NON RIPETITIVE)	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.10 RIMBORSO AD AMMINISTRATORI	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.05.04.001.1600.0 RIMBORSO AD AMMINISTRATORI (RIMBORSO DA ASSICURAZIONI)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		223.466,67	223.466,67	106.608,60	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	68.880,90	14.549
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	429.029,97	Costo effettivo
		257.840,00
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
	%	
Commenti della valutazione		

Centro di Costo						
102 - Segreteria						
CDR						
1 - Settore 1 - Amministrativo						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
02 - Segreteria generale						
Finalità						
Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e coordinamento generale amministrativo. Attivazione della fruibilità in modalità digitale di servizi alla cittadinanza.						
Stakeholder						
Cittadini, amministratori, associazioni, enti terzi, aziende						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I012 - N. giorni lavorativi annuali	0	255	0	255	255	
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36	
I1840 - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione - FP	0	0	0	0	0	
I1841 - N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge - FP	0	0	0	0	0	
I191 - N. Delibere Consiglio	0	46	0	46	46	
I192 - N. Delibere Giunta	0	138	0	138	138	
I201 - N. Verbali commissioni	0	0	0	0	0	
I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio	0	0	0	0	0	
I204 - Importo spese postali anno corrente	0	29.000	0	29.000	29.000	
I205 - Importo spese postali anno precedente	0	25.700	0	29.000	29.000	
I211 - N. atti archiviati digitalmente	0	2.789	0	2.789	2.789	
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	0	17.852	0	17.852	17.852	
I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	0	1.031	0	1.031	1.031	
I223 - N. contratti di appalto stipulati dal servizio Segreteria Generale	0	2	0	2	2	
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	0	16	0	16	16	
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	0	16	0	16	16	
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	0	9	0	9	9	
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	0	9	0	9	9	
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	0	0	0	0	0	
I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase	0	0	0	0	0	
I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini	0	1	0	1	1	
I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase	0	1	0	1	1	
I233 - N. notifiche gestite	0	230	0	230	230	
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	0	70	0	70	70	
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	0	2	0	2	2	
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	0	2	0	2	2	
I241 - N. uscite messi	0	200	0	200	200	
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	0	21,50	0	21,50	21,50	
I244 - Giorni medi evasione posta da scrivania digitale	0	20	0	20	20	
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	0	344.118,25	228.325,20	333.330,20	332.819,73	
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	0	5,01	5,01	0	0	
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia						
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	0	100				
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	0	100				
KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100	0	0				
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	0				
KP145 - Tasso evasione istanze di accesso civico generalizzato (I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase/I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini)*100	0	100				
KP146 - Incidenza richieste di accesso civico generalizzato su popolazione (I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	0,01				
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	15,62				
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	59,72				
KP150 - Uscite medie giornaliere istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annuali)	0	0,78				
KP164 - N. contratti di appalto stipulati dal servizio Segreteria Generale (I223 - N. contratti di appalto stipulati dal servizio Segreteria Generale)	0	2				
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	0	100				
KP169 - Tasso di rispetto pubblicazione atti in formato aperto sezione trasparenza (I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	0	1.472,86				
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	6,34				
Efficienza						
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	0	36,72				
KP151 - Notifiche medie gestite per uscite messi (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi)	0	1,15				
KP157 - Risparmio spese postali	0	3.300				
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	42,80				
Efficacia temporale						
KP1341 - Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge - KPIFP (I1841 - N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge - FP/I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute+I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100	0	0				
KP170 - Tempo medio evasione posta da scrivania digitale (I244 - Giorni medi evasione posta da scrivania digitale)	0	20				
Qualità						
KP1340 - Grado di trasparenza dell'amministrazione - KPIFP 4.2 (I1840 - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione - FP)	0	0				
KP159 - Gradimento della segreteria, del protocollo e dell'archivio (I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio)	0	0				

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo	
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	29.683,72	
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	13.830,12	
DANILO CALCAGNO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	33.715,39	
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.310,79	655,40	1.310,79	655,40	0	12.148,95	
VANIA ESPOSITO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	17.638,54	
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.661,73	
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	18.464,53	
PATRIZIA FRUMENTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.689,80	
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	9.410,28	
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.375,89	
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.825,30	
MONICA DEL GATTO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	12.891,22	
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	8.938,86	
Totale dei costi del personale										201.274,31

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.02.1.03.02.02.002.170.10 INDENNITA' RIMBORSO SPESE MISSIONE AL PERSONALE ADDETTO SERVIZI GENERALI (ECONOMATO)	100	0	0	0	0	
U.01.02.1.03.02.02.002.170.0 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE ADDETTO AFFARI GENERALI	100	0	0	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.002.25.70.25 ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.004.180.0 SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.100.5 SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI	100	3.000	3.000	0	0	
U.01.02.1.02.01.09.001.570.45 5 SPESE PER TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	350	350	0	0	
U.01.02.1.02.01.99.999.105.5 IMPOSTE E TASSE (REGISTRAZIONE SENTENZE)	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.02.1.02.01.99.999.105.0 IMPOSTE E TASSE (REGISTRAZIONE SENTENZE)	100	0	0	0	0	
U.01.10.1.03.02.02.002.145.60 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE AFFARI GENERALI	100	2.000	2.000	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.000.270.0 SPESE FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO PERSONALE	70	6.300	6.300	0	0	
U.01.01.1.01.02.02.001.60.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE UFFICIO IN STAFF ALLA GIUNTA COMUNALE	100	0	0	0	0	
U.01.02.1.01.02.02.001.150.60 ASSEGNI FAMILIARI PER IL SERVIZIO AFFARI GENERALI	100	123,96	123,96	0	0	
U.01.11.1.03.02.16.000.560.0 SERVIZIO NOTIFICAZIONE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.02.05.000.932.0 RIMBORSO A PRIVATI	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.03.01.02.000.321.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO SEGRETERIA-AFFARI GENERALI	100	0	0	0	0	
U.01.02.1.10.02.01.000.155.1015 QUOTA IRAP A CARICO COMUNE PER PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		14.773,96	14.773,96	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	128.069,98	27.050,89

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	344.118,25	Costo effettivo	228.325,20

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
%		

Commenti della valutazione		
----------------------------	--	--

Centro di Costo										
10303 - Società Partecipate										
CDR										
1 - Settore 1 - Amministrativo										
Altri CDR coinvolti										
2 - Settore 2 - Economico Finanziario										
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	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79				
I010 - N. mesi dell'anno			0	12	0	12				
I2073 - Costo totale CdC Società partecipate			0	39.859,23	29.005,39	38.700,12				
I2074 - N. unità operative CdC Società partecipate			0	0,50	0,50	0				
I279 - N. informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati			0	1.000	0	1.000				
I280 - N. informazioni richieste da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati			0	1.000	0	1.000				
I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento			0	0	0	0				
I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati			0	0	0	0				
I288 - N. relazioni/report/informative acquisiti e predisposti dal Servizio Affari Generali e Segreteria			0	211	0	211				
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento				
Efficacia										
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi			0	17,58						
I288 - N. relazioni/report/informative acquisiti e predisposti dal Servizio Affari Generali e Segreteria/ I010 - N. mesi dell'anno										
KP202 - Grado di rispetto della trasparenza su società/organismi partecipati			0	100						
(I279 - N. informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati)/ (I280 - N. informazioni richieste da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati)*100										
KP206 - Tasso di scostamento obiettivi assegnati a società/organismi partecipati			0	0						
(I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento/ I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati)*100										
KP2087 - % personale dedicato CdC Società Partecipate			0	0,63						
(I2074 - N. unità operative CdC Società partecipate)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100										
Efficienza										
KP2088 - Costo pro-capite CdC Società Partecipate			0	4,96						
I2073 - Costo totale CdC Società partecipate/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025				
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	35	1.815	635,25	1.815				
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815				
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	181,50				
Totale dei costi del personale						26.098,95				
Costi diretti										
Descrizione		%	Previsione iniziale		Previsione finale	Impegnato				
U.01.05.1.04.03.01.001.175.1 TRASFERIMENTI A SOCIETA' PARTECIPATE		100	0		0	0				
Totale dei costi diretti			0		0	0				
Costi Indiretti										
Descrizione			Valore atteso		Valore raggiunto					
Costi indiretti			13.760,28		2.906,44					
Costi totali del CDC										
Costi a previsione		39.859,23	Costo effettivo		29.005,39					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO										
%										
Commenti della valutazione										

Centro di Costo									
107 - Demografici									
CDR									
1 - Settore 1 - Amministrativo									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento dell'Anagrafe comunale e dei servizi di Stato Civile, Elettorale e Leva Militare.									
Stakeholder									
Cittadini, enti terzi									
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027		
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095		
I004 - Popolazione straniera			0	585	0	585	580		
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79		
I013 - N. ore lavorative settimanali			0	36	0	36	36		
I084 - N. atti demografici prodotti			0	2.000	0	2.000	0		
I085 - Gradimento del servizio demografico			0	0	0	0	0		
I2008 - N. pratiche demografici online gestite tramite app O PC			0	0	0	0	0		
I535 - Costo Totale CdC Demografici			0	282.431,43	181.778,81	272.463,12	271.991,44		
I537 - N. accertamenti anagrafici			0	350	0	350	330		
I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale			0	0	0	0	0		
I541 - N. certificati totali demografici			0	3.000	0	3.000	3.000		
I546 - N. nuove residenze			0	200	0	200	180		
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici			0	20	0	20	20		
I548 - N. pratiche cittadinanza			0	70	0	70	70		
I549 - N. pratiche di residenza			0	350	0	350	330		
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni			0	350	0	350	330		
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi			0	10	0	10	10		
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate			0	15	0	15	15		
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi			0	2	0	2	2		
I559 - N. unità operative CdC Demografici			0	4,30	4,30	4	4		
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia									
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100			0	55,56					
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100			0	175					
KP348 - Incidenza certificati con bollo virtuale su totale certificati (I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale/I541 - N. certificati totali demografici)*100			0	0					
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100			0	11,97					
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100			0	0,12					
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100			0	100					
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			0	13,33					
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	5,44					
Efficienza									
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici (I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici)			0	136,05					
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici			0	1.162,79					
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici (I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	35,13					
Qualità									
KP016 - Gradimento del servizio demografico (I085 - Gradimento del servizio demografico)			0	0					
KP2005 - Pratiche demografici online gestite tramite app O PC (I2008 - N. pratiche demografici online gestite tramite app O PC)			0	0					
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
CLAUDIA FURCI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	90	1.815	1.633,50	1.815	1.633,50	0	29.345,04
PATRIZIA BORCHIO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	75	1.815	1.361,25	1.815	1.361,25	0	29.211,72
DANIELA ZUNINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - RESPONSABILE DI SERVIZIO	80	1.815	1.452	1.815	1.452	0	32.843,15
ULISSE BECHERE	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	75	1.815	1.361,25	1.815	1.361,25	0	25.632,20
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	17.287,64
MONICA DEL GATTO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.114,02
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.959,24
Totale dei costi del personale									156.393,02
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato		
U.01.07.1.10.01.99.000.901.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.04.01.01.001.000.0 TRASFERIMENTO ALLO STATO PER L'INTROITTO DI DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITÀ			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.02.02.002.960.15 RIMBORSO SPESE MISSIONI SERVIZI DEMOGRAFICI			100	1.000	1.000	0	0		
U.01.07.1.03.02.19.000.960.10 SPESE PER ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI SERVIZI DEMOGRAFICI			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.02.02.002.293.0 SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.02.04.000.900.35 SPESE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE			100	1.200	1.200	0	0		
U.01.07.1.03.02.99.004.148.0 SPESE DI PULIZIA LOCALI SEDEI DI SEGGI ELETTORALI			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.02.99.004.146.60 SPESE DIVERSE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE (PRESTAZIONI DI SERVIZIO)			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.02.99.004.146.30 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE: COMPENSO COMPONENTI SEGGI ELETTORALI			100	0	0	0	0		
U.01.07.1.03.01.02.000.940.0 SPESE PER L'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME			100	2.000	2.000	390,40	0		
U.01.07.1.03.01.02.999.147.0 ACQUISTO MERCI VARIE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI			100	0	0	0	0		

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.07.1.03.01.02.010.146.20 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE: ACQUISTO STAMPATI	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.01.02.02.001.900.50 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.99.004.145.2 CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE : ALTRE SPESE	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.04.01.02.000.945.20 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	100	3.500	3.500	0	0	
Totale dei costi diretti		7.700	7.700	390,40	0	

Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		118.338,41		24.995,39		

Costi totali del CDC						
Costi a previsione		Costo effettivo				
	282.431,43			181.778,81		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						

Commenti della valutazione						

Centro di Costo							
108 - CED e piattaforme on line							
CDR							
1 - Settore 1 - Amministrativo							
Missione							
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma							
08 - Statistica e sistemi informativi							
Finalità							
Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Garantire l'efficienza e la continuità del funzionamento degli strumenti e degli applicativi informatici a disposizione della struttura comunale. Migliorare la sicurezza del trattamento, gestione e conservazione dei dati trattati dall'Ente.							
Stakeholder							
Uffici dell'ente, cittadini, enti terzi							
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027		
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095		
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79		
I086 - N. postazioni hardware	0	94	0	94	94		
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	80	0	80	80		
I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP	0	79	0	79	79		
I1821 - N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID - FP	0	8	0	9	10		
I1822 - N. di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID - FP	0	200	0	200	200		
I1823 - N. di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID - FP	0	200	0	200	200		
I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP	0	15	0	15	15		
I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP	0	0	0	0	0		
I1826 - N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali - FP	0	0	0	0	0		
I1827 - N. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA - FP	0	8.400	0	8.400	8.400		
I1828 - Dataset pubblicati in formato aperto - FP	0	0	0	0	0		
I1829 - N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione - FP	0	0	0	0	0		
I1830 - N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese - FP	0	0	0	0	0		
I1831 - N. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese - FP	0	0	0	0	0		
I1832 - N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali - FP	0	40	0	40	40		
I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0	90	0	90	90		
I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP	0	2.789	0	2.789	2.789		
I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP	0	8.330	0	8.330	8.330		
I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP	0	20.000	0	20.000	20.000		
I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP	0	6.062	0	6.062	6.062		
I2009 - % gradimento della navigabilità del Sito istituzionale	0	0	0	0	0		
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP	0	0	0	0	0		
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	0	69.011,32	50.544,12	67.039,17	66.945,85		
I574 - N. partecipanti ai corsi organizzati internamente	0	54	0	54	54		
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	0	15	0	15	15		
I581 - N. servizi interamente online, integrati e full digital - FP	0	14	0	18	22		
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	0	1.220	0	1.000	1.000		
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0	0,92	0,92	0	0		
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia							
KP1327 - Offerta servizi tramite identità digitale - KPIFP	0	0					
I1821 - N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID - FP/I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP*100	0	0					
KP1328 - Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali - KPIFP 3,1	0	100					
I1822 - N. di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID - FP/I1823 - N. di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID - FP*100	0	0					
KP1329 - Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa - KPIFP 3,3	0	0					
I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPa - FP/I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP*100	0	0					
KP1330 - Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali - KPIFP 3,4	0	0					
I1826 - N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali - FP/I1827 - N. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA - FP*100	0	0					
KP1331 - Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto - KPIFP 3,5	0	0					
I1828 - Dataset pubblicati in formato aperto - FP/I1829 - N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione - FP*100	0	0					
KP1332 - Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici - KPIFP	0	0					
I1830 - N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese - FP/I1831 - N. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese - FP*100	0	0					
KP1333 - Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica - KPIFP	0	50,63					
I1832 - N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali - FP*100	0	0					
KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP 3,6	0	90					
I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0	0					
KP1336 - Percentuale di atti adottati con firma digitale - KPIFP	0	33,48					
I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP/I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP*100	0	0					
KP1337 - Percentuale di investimenti in ICT - KPIFP	0	28,98					
I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP/I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line*100	0	0					
KP1339 - Consultazione del portale istituzionale - KPIFP 4,1	0	16,61					
I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP*365	0	0					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale	0	118,99					
I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0					
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale	0	18,99					
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0					
KP373 - Grado di diffusione dei servizi comunitari in modalità on-line integrati e full digital - KPIFP 3,2	0	0					
I581 - N. servizi interamente online, integrati e full digital - FP/I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP*100	0	0					
KP378 - Grado di partecipazione dipendenti ai corsi di informatica organizzati internamente	0	68,35					
I574 - N. partecipanti ai corsi organizzati internamente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0					
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line	0	1,17					
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0					
Efficienza							
KP374 - Interventi informatici medi richiesti da ogni dipendente	0	15,44					
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/I009 - N. unità operative dell'Ente	0	0					
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line	0	8,58					
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	0					
Qualità							
KP019 - Gradimento del servizio informatico	0	80					
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0					
KP2007 - Gradimento della navigabilità del Sito istituzionale	0	0					
I2009 - % gradimento della navigabilità del Sito istituzionale	0	0					
Costi del personale							
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	20	1.815	363	1.815	363
Totale dei costi del personale							45.598,97

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.310,79	131,08	1.310,79	131,08	0	2.429,79
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.646,17
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.295,18
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	12.438,69
Totale dei costi del personale									45.598,97

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.19.000.145.35 SPESE PER REALIZZAZIONE E MANTENIMENTO HOT SPOT WI-FI SUL TERRITORIO COMUNALE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	23.412,35	4.945,15

Costi totali del CDC

Costi a previsione	69.011,32	Costo effettivo	50.544,12
--------------------	-----------	-----------------	-----------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

%

Commenti della valutazione

Centro di Costo									
110 - Personale									
CDR									
1 - Settore 1 - Amministrativo									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
10 - Risorse umane									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Garantire la gestione del rapporto di lavoro con i dipendenti dell'ente e l'applicazione del vigente ccnl e ccdi lo svolgimento delle procedure assunzionali programmate e programmabili. Sviluppare ed applicare una nuova metodologia di valutazione del personale dipendente in sinergia con il ccdi e con le indicazioni fornite dal Nucleo Indipendente di valutazione. Garantire l'efficace ed efficiente gestione e acquisizione delle risorse umane necessarie al funzionamento dell'Ente. Migliorare la performance dei dipendenti attraverso un adeguato sistema premiante.									
Stakeholder									
Uffici dell' Ente, collaboratori, amministratori, enti terzi									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	255	0	255	255				
I028 - Spesa del Programma 0110	0	596.363,89	199.846,27	600.241,50	600.241,50				
I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP	0	12	0	12	12				
I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP	0	79	0	79	79				
I1802 - N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione - FP	0	77	0	77	77				
I1803 - N. medio di giornate di presenza dei dipendenti - FP	0	200	0	200	200				
I1804 - N. totale di personale dirigenziale in servizio - FP	0	0	0	0	0				
I1805 - N. Personale dirigenziale sottoposto a rotazione - FP	0	0	0	0	0				
I1806 - N. totale di personale non dirigenziale in servizio - FP	0	79	0	79	79				
I1807 - N. Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione - FP	0	0	0	0	0				
I1808 - N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa - FP	0	0	0	0	0				
I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0	90	0	90	90				
I2010 - N. pratiche pensioni gestite internamente	0	4	0	1	0				
I2011 - N. totale pratiche pensioni	0	5	0	1	0				
I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	0	100	0	100	100				
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	0	188.858,80	136.835,63	183.623,51	183.375,78				
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	0	5	0	1	0				
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	0	5	0	1	0				
I604 - N. dipendenti con cartella informaticizzata	0	0	0	0	0				
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	0	1.500	0	1.500	1.500				
I610 - N. ore mensili dedicate alla variazione delle timbrature	0	12	0	12	12				
I616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale	0	300	0	300	300				
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	0	15	0	15	15				
I621 - N. unità operative formate nell'anno	0	77	0	77	77				
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0	3,08	3,08	3,10	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1313 - Incidenza delle risorse in lavoro agile - KPIFP 1,2	0	15,19							
I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0								
KP1314 - Copertura delle procedure di valutazione del personale - KPIFP 1,4	0	97,47							
I1802 - N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0								
KP1315 - Giorni medi di presenza al lavoro - KPIFP	0	78,43							
I1803 - N. medio di giornate di presenza dei dipendenti - FP/I012 - N. giorni lavorativi annui*100	0								
KP1316 - Tasso di rotazione personale dirigenziale - KPIFP 1,5	0	0							
I1805 - N. Personale dirigenziale sottoposto a rotazione - FP/I1804 - N. totale di personale dirigenziale in servizio - FP*100	0								
KP1317 - Tasso di rotazione personale non dirigenziale - KPIFP	0	0							
I1807 - N. Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione - FP/I1806 - N. totale di personale non dirigenziale in servizio - FP*100	0								
KP1318 - Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa - KPIFP	0	0							
I1808 - N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP	0								
KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP 3,6	0	90							
I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0								
KP2008 - Incidenza pratiche pensioni gestite internamente sul numero totale delle pratiche	0	80							
I12010 - N. pratiche pensioni gestite internamente/I12011 - N. totale pratiche pensioni)*100	0								
KP403 - Grado di copertura delle attività formative per il personale - KPIFP 1,3	0	97,47							
I1621 - N. unità operative formate nell'anno/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0								
KP404 - Numero di ore di formazione medio per il personale - KPIFP	0	18,99							
I1608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/I009 - N. unità operative dell'Ente	0								
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale	0	0							
I1604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0								
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale	0	100							
I1599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/I1600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0								
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 su totale dipendenti	0	18,99							
I1620 - N. unità operative con permessi L. 104/92/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0								
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane	0	3,90							
I1622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0								
Efficienza									
KP1342 - Spesa relativa alla funzione di gestione delle risorse umane - KPIFP	0	7.548,91							
I028 - Spesa del Programma 0110/I009 - N. unità operative dell'Ente	0								
KP417 - Incidenza del tempo dedicato alle variazioni presenze su ore lavorate	0	4							
I1610 - N. ore mensili dedicate alle variazioni delle timbrature/I1616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale)*100	0								
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane	0	23,49							
I1596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0								
Efficacia temporale									
KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA	0	100							
I1595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	0								
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
MARIKA BOZANO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.512,44	1.512,44	1.512,44	1.512,44	0	31.967,03
CRISTINA CENTRULO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	38.358,03
VALERIA MORELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	38.485,06
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	14.898,09
Totale dei costi del personale									123.708,21

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.10.1.03.02.07.001.281.0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO: LOCAZIONI SALE	100	0	0	0	0	
U.01.10.1.03.02.16.000.280.0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.000.270.0 SPESE FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO PERSONALE	30	2.700	2.700	0	0	
U.01.10.1.03.02.02.002.145.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI SERVIZIO PERSONALE	100	300	300	0	0	
U.01.02.1.01.02.001.155.45 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO PERSONALE	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		3.000	3.000	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	62.150,59	13.127,42

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
188.858,80	136.835,63	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
111 - Altri servizi generali					
CDR					
1 - Settore 1 - Amministrativo					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Supporto operativo alla struttura comunale.					
Stakeholder					
Cittadini, uffici dell'ente, associazioni, imprese, professionisti					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.10.04.01.003.575.0 SPESE ASSICURAZIONE AUTOVETTURE SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.10.01.99.000.571.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - ALTRI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.09.001.570.10 MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.19.000.540.15 ASSISTENZA SERVIZI INFORMATICI- SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.000.540.10 ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.003.525.0 ABBONAMENTO SERVIZI TELEMATICI E INFORMATICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.001.320.50 SPESE TELEFONICHE SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.16.002.320.40 SPESE VARIE DI SPEDIZIONE SERVIZI GENERALI (ECONOMATO)	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.16.002.320.20 SPESE PER POSTA E TELEGRAFO SERVIZI GENERALI	100	35.000	35.000	29.000	0
U.01.11.1.03.02.09.000.300.30 ASSISTENZA TECNICA ATTREZZATURE SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.09.000.300.20 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ATTREZZATURE SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.13.002.295.0 SPESE PER LA PULIZIA DEI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.09.000.290.55 MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI UFFICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.13.002.290.50 ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA UFFICI E SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.005.290.40 FORNITURA ACQUA SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.004.290.30 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.006.290.25 GESTIONE TECNICA CALDAIE	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.006.290.20 RISCALDAMENTO UFFICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.02.05.006.290.10 SPESE PER FORNITURA GAS UFFICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.01.02.000.540.20 ACQUISTO MATERIALE PER ELABORATORI ELETTRONICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.01.01.000.530.0 ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.01.02.001.320.30 ACQUISTO MATERIALE PER FOTOCOPIATRICI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.01.02.001.320.10 SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.03.01.02.000.300.10 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER I SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.02.01.09.000.570.40 SPESE PER TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		35.000	35.000	29.000	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi indiretti		0		0	
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	35.000		Costo effettivo		29.000
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo													
11102 - Ufficio Appalti													
CDR													
1 - Settore 1 - Amministrativo													
Missione													
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma													
11 - Altri servizi generali													
Finalità													
Svolgimento di tutte le fasi relative alle procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di competenza di cui al programma triennale degli acquisti di beni e dei servizi ed al piano delle opere pubbliche ex d.lgs. 36/2023													
Stakeholder													
Cittadini, amministratori, uffici dell'ente, enti terzi, associazioni, imprese, professionisti													
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027						
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095						
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79						
I2017 - N. richieste evase con prenotazione online			0	0	0	0	0						
I2018 - N. totale richieste pratiche sul sito			0	0	0	0	0						
I2019 - n. procedure di gara Ufficio Appalti annuali			0	1	0	1	1						
I2130 - N. unità operative CdC Ufficio Appalti			0	1,55	1,55	0	0						
I2131 - Costo Totale CdC Ufficio Appalti			0	104.284,40	69.137,50	100.691,17	100.521,15						
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito						
Efficacia													
KP2013 - % efficacia evasione richieste on-line (I2017 - N. richieste evase con prenotazione online/2018 - N. totale richieste pratiche sul sito)*100			0	0									
KP2085 - % personale dedicato CdC Ufficio Appalti (I2130 - N. unità operative CdC Ufficio Appalti/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	1,96									
Efficienza													
KP2014 - Procedure annuali di gara Ufficio Appalti (I2019 - n. procedure di gara Ufficio Appalti annuali)			0	1									
KP2086 - Costo pro-capite CdC Ufficio Appalti (I2131 - Costo Totale CdC Ufficio Appalti/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	12,97									
Costi del personale													
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo				
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	60	1.815	1.089	1.815	1.089	0	22.584,67				
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	60	1.815	1.089	1.815	1.089	0	21.180,73				
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.275,58				
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.350,36				
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.776,96				
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.959,24				
Totale dei costi del personale								60.127,53					
Costi diretti													
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato					
U.01.02.1.03.02.16.000.600.20 TASSA REGISTRAZIONE BOLLI ECC. PER GARE APPALTO E CONTRATTI				100	0	0	0	0					
U.01.01.1.03.02.16.000.600.15 SPESE PER CONTRIBUTI AVCP E PUBBLICIZZAZIONE GARE AD EVIDENZA PUBBLICA				100	1.500	1.500	0	0					
Totale dei costi diretti					1.500	1.500	0	0					
Costi Indiretti													
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto							
Costi Indiretti				42.656,87		9.009,97							
Costi totali del CDC													
Costi a previsione			104.284,40		Costo effettivo		69.137,50						
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO													
%													
Commenti della valutazione													

Centro di Costo						
1002 - Trasporto pubblico						
CDR						
1 - Settore 1 - Amministrativo						
Missione						
10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma						
02 - Trasporto pubblico locale						
Finalità						
Il servizio non è comunale ma, ai sensi della legge regionale n. 33 del 2013, Provinciale; il Comune contribuisce, in base all'Accordo di Programma siglato con gli altri comuni della Provincia, la Provincia e la Regione, con risorse proprie nella misura definita in misura fissa. In attesa dell'affidamento in house da parte della Provincia di Savona del servizio di trasporto pubblico locale, si stabilisce di proseguire nell'attuazione del vigente Accordo di Programma per l'erogazione del servizio a condizioni invariate.						
Stakeholder						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	0	100.500	0	100.500	100.500	
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico		0	12,50			
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)						
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.10.02.1.04.01.02.018.7621.0 RIPIANO PERDITA D'ESERCIZIO A.C.T.S.	100	0	0	0	0	
U.10.02.1.04.01.02.003.7580.40 PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE - TRASFERIMENTI	100	0	0	0	0	
U.10.02.1.04.01.02.002.7580.35 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DI SAVONA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	100	93.000	93.000	0	0	
U.10.02.1.04.01.02.002.7580.20 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DI SAVONA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (VINCOLATO PROVENTI GESTIONE PARCHEGGI)	100	5.000	5.000	0	0	
U.10.02.1.03.02.15.001.7580.15 SPESE PER SERVIZIO DI TRASPORTO EXTRABURBANO	100	2.500	2.500	0	0	
U.10.04.1.03.02.15.001.7580.5 SPESE PER AMPLIAMENTO LINEA TRASPORTO URBANO	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		100.500	100.500	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi indiretti	0		0			
Costi totali del CDC						
Costi a previsione	100.500			Costo effettivo	0	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo									
1209 - Servizi cimiteriali									
CDR									
1 - Settore 1 - Amministrativo									
Altri CDR coinvolti									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale									
Finalità									
Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Apertura dei cimiteri civici 7 giorni su 7, reperibilità per denunce di morte entro 24 ore, servizi funebri a carico del comune nel caso di deceduti sul territorio comunale -qualora non si attivino i congiunti -e negli altri casi previsti dal regolamento di Polizia Mortuaria. Aggiornamento del censimento delle concessioni cimiteriali in essere e relative scadenze. Mantenere la gestione efficace dei cimiteri comunitari e dei servizi necroscopici secondo gli standard quali quantitativi fino ad oggi garantiti.									
Stakeholder									
Cittadini									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I016 - N. giorni della settimana	0	7	0	7	7				
I065 - Spesa del Programma 1209	0	86.916,80	10.365,90	83.916,80	86.916,80				
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	0	80.000	0	80.000	80.000				
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0				
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	0	25.000	0	25.000	25.000				
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	0	260.229,07	163.820,41	248.303,95	250.881,64				
I1625 - N. aree complessive del cimitero	0	0	0	0	0				
I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente	0	0	0	0	0				
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	0	25	0	25	25				
I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	0	25	0	25	25				
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	0	7	0	7	7				
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	0	5	0	5	5				
I1639 - N. manutenzioni straordinarie eseguite cimitero	0	0	0	0	1				
I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero	0	0	0	1	1				
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	0	5	0	5	5				
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0	3,79	3,79	0	0				
I2109 - N. autorizzazioni rilasciate (cremazione, trasporto e conservazione ceneri)	0	147	0	0	140				
I2110 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate dal gestore	0	20	0	0	30				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1196 - Grado di informatizzazione del cimitero (I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente/I1625 - N. aree complessive del cimitero)*100	0	0							
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero)/016 - N. giorni della settimana)*100	0	100							
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 (I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione/I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione)*100	0	100							
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	0	100							
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali)/009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,80							
KP2089 - Autorizzazioni rilasciate (cremazione, trasporto e conservazione ceneri) (I2109 - N. autorizzazioni rilasciate (cremazione, trasporto e conservazione ceneri))	0	147							
KP2090 - esumazioni ed estumulazioni effettuate dal gestore (I2110 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate dal gestore)	0	20							
Efficienza									
KP099 - Tasso di copertura del servizio cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+ I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni +I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I065 - Spesa del Programma 1209)*100	0	120,81							
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	0	40,35							
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali (I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)/001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	32,37							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
PATRIZIA BORCHIO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	9.737,24
CLAUDIA FURCI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.260,56
DANIELA ZUNINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - RESPONSABILE DI SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	8.210,79
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.349,29
MASSIMO DELLE FAVE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	100	1.768	1.768	1.768	1.768	0	28.329,17
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.218,34
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.173,75
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66
MARCO DI TOMO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	100	1.768	1.768	1.768	1.768	0	30.195,01
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.364,43
ULISSE BECHERE	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.544,07
ANNA MARIA POLIFRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.959,24
Totale dei costi del personale									131.074,91

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.09.1.10.04.01.000.5190.20 ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO CIMITERIALE	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.10.01.99.000.5150.10 FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE SERVIZIO CIMITERO	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.10.01.99.000.5131.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.99.999.5210.0 SPESE DIVERSE PER SERVIZI FUNEBRI	100	6.000	6.000	1.242,50	0	
U.12.09.1.03.02.99.999.5205.0 SPESE PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.99.999.5190.55 SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CIMITERIALI (AMPLIAMENTO DISCARICA COMUNALE)	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.99.999.5190.50 SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CIMITERIALI	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.09.001.5190.40 MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE SERVIZIO CIMITERI	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.09.1.03.02.09.001.5190.10 FORNITURA CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZI CIMITERIALI	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.09.002.5180.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE SERVIZIO CIMITERO	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.09.000.5180.60 MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERO	100	4.000	4.000	3.623,40	0	
U.12.09.1.03.02.05.001.5180.50 SPESE TELEFONICHE UFFICI SERVIZI CIMITERIALI	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.05.004.5180.25 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SERVIZI CIMITERIALI	100	7.000	7.000	3.500	0	
U.12.09.1.03.02.05.005.5180.20 FORNITURA ACQUA SERVIZIO CIMITERI	100	2.200	2.200	2.000	0	
U.12.09.1.03.02.02.002.5160.0 MISSIONI AL PERSONALE DEL SERVIZIO CIMITERO	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.01.02.004.5170.0 SPESE VESTIARIO AL PERSONALE DEL SERVIZIO CIMITERO	100	3.000	3.000	0	0	
U.12.09.1.02.01.09.001.5190.30 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI CIMITERIALI	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.01.02.02.001.5130.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO CIMITERIALE	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		23.200	23.200	10.365,90	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	105.954,16	22.379,60
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	260.229,07	Costo effettivo
		163.820,41
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
	%	
Commenti della valutazione		

Centro di Costo						
103 - Ragioneria						
CDR						
2 - Settore 2 - Economico Finanziario						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato						
Finalità						
Gestione finanziaria dell'ente, predisposizione e gestione del bilancio e relative variazioni, predisposizione del rendiconto, mantenimento e verifica degli equilibri di bilancio.						
Stakeholder						
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0	
I148 - N. delibere variazione di DUP	0	5	0	5	5	
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	470.061,84	305.912,57	456.152,58	455.494,42	
I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza	0	13.500.000	0	13.500.000	13.500.000	
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	0	11.400.000	0	11.400.000	11.400.000	
I269 - Importo spese correnti stanziate di competenza	0	14.769.054,83	0	14.744.255,71	14.693.960,17	
I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	0	13	0	13	13	
I281 - N. mandati emessi	0	6.700	0	6.700	6.700	
I291 - N. reversali d'incasso emesse	0	7.673	0	7.673	7.673	
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	0	40	0	40	40	
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	6	6	0	0	
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	0	12	0	12	12	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP174 - Capacità programmativa 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	0	42,50			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	7,59			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	2.395,50			
KP190 - Grado di realizzazione della Spesa (I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza/ I269 - Importo spese correnti stanziate di competenza)*100	0	91,41			
KP191 - Tasso di pagamento della Spesa (I267 - Importo spese correnti pagate di competenza/ I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza)*100	0	84,44			
KP195 - Costo medio mandati e reversali (I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	0	32,70			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	58,47			
Efficienza temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti - KPIFP (I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	0	13			
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 fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
ANNA MORIZIO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	39.375,71
MARIAGIOVANNA VENTURINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	30.933,29
MARIA LUIGIA ARDOLINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	46.156,58
MICHELA BIASIOLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	38.358,03
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	17.485,68
LAURA TANASA	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	33.379,59
MATTEO BUSSI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	33.379,59
Totale dei costi del personale									239.068,48

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.01.001.2245.80 RIMBORSO DA ISTITUZIONE S.P. SPESE MISSIONE PERSONALE ASSEGNAUTO	100	0	0	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.03.01.02.000.1485.20 ACQUISTO MATERIALE PER IL CENTRO ELETTRONICO SERVIZI FINANZIARI	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.17.002.1495.0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	100	12.000	12.000	8.365,20	0	
U.01.03.1.03.02.19.001.1485.13 ASSISTENZA CENTRO ELETTRONICO SERVIZI FINANZIARI (WIM - AT. 7 ADSP)	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.19.001.11.000.1485.10 ASSISTENZA APPLICAZIONI INFORMATICHE	100	16.500	16.500	590	0	
U.01.03.1.03.02.11.000.1475.50 SPESE DIVERSE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO FINANZIARIO (ONERE DISCARICA BOSSARINO)	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.16.999.1475.45 SERVIZI DI SUPPORTO IN MATERIA CONTABILE/TRIBUTARIA	100	8.000	8.000	7.786	0	
U.01.03.1.03.02.11.000.1475.41 SPESE DIVERSE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO FINANZIARIO- UNA TANTUM (SPESE NON RIPETITIVE_UTILI)	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.11.000.1475.40 SPESE DIVERSE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO FINANZIARIO	100	15.500	15.500	15.225,60	0	
U.01.03.1.03.02.002.1475.20 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE SERVIZIO RAGIONERIA	100	400	400	0	0	
U.01.03.1.03.02.04.000.1475.10 CORSI DI AGGIORNAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.04.000.1475.0 SPESE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	100	1.220	1.220	0	0	
U.01.03.1.03.02.002.1470.0 RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE ECONOMICO-FINANZIARIO	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.11.999.1437.0 INCARICHI CONSULENZE PROFESSIONALI PER I SERVIZI FINANZIARI	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.1480.0 BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.01.02.001.1450.60 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.04.01.01.001.1590.5 TRASFERIMENTI ALLO STATO PER RIDUZIONE MOBILITA' EX AGES (ART 7 C. 31 SEXIES DL 78/10)_ MANDATO E REVERSE A COMPENSAZIONE SUL FONDO DI SOLID PERCHE' RIDUCE IL FONDO	100	10.000	10.000	0	0	
U.01.03.1.04.01.01.001.1590.0 QUOTA IMU 2013 TRATTENUTA DALLO STATO PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETÀ - ART. 4 C.2 DPCM	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.04.02.05.999.9310.15 RIMBORSO A PRIVATI	100	250	250	0	0	
U.01.05.1.04.03.99.999.950.0 RIMBORSI A PRIVATI	100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.02.05.000.9310.0 RIMBORSO A PRIVATI	100	0	0	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.99.999.1450.0 SPESE PER INPS SU PRESTAZIONI OCCASIONALI ISTITUZIONE S.P.	100	0	0	0	0
U.01.03.1.10.01.99.000.9220.10 ACCANTONAMENTO FONDI DERIVANTI DA ECONOMIE D.LGS. 1168/04	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.01.04.001.175.0 TRASFERIMENTO ALL'ISTITUZIONE A COPERTURA DEI COSTI SOCIALI	100	0	0	0	0
U.01.02.1.10.01.99.000.601.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	100	0	0	0	0
U.01.03.1.02.01.99.999.9216.0 IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	100	0	0	0	0
U.01.03.1.02.01.99.999.9215.0 IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.10.01.03.001.9179.5 FONDO PATTO DI STABILITÀ	100	0	0	0	0
U.01.01.1.10.01.99.000.80.10 SPESE ECCEZIONALI PER SOC COMBENZA LITI	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.01.01.999.888.0 RIMBORSI A PRIVATI	100	0	0	0	0
U.01.10.1.09.01.01.001.9323.5 RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	100	0	0	0	0
U.01.10.1.03.02.001.9323.10 RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		65.870	65.870	31.966,80	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	165.123,36	34.877,29

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	470.061,84	Costo effettivo
		305.912,57

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

Centro di Costo									
10302 - Economico									
CDR									
2 - Settore 2 - Economico Finanziario									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.									
Stakeholder									
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese									
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027		
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095		
I002 - Importo totale spese correnti			0	14.769.054,83	0	14.744.255,71	14.693.960,17		
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79		
I1814 - Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) - FP			0	248.120,60	0	248.120,60	248.120,60		
I1815 - Pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere - FP			0	0	0	0	0		
I2012 - N. contratti stipulati e gestiti per tutti i Settori del Comune			0	53	0	53	53		
I2013 - N. sinistri attivi conclusi			0	5	0	5	5		
I2014 - N. sinistri attivi gestiti complessivamente			0	12	0	12	12		
I2015 - N. sinistri passivi gestiti			0	10	0	10	10		
I2016 - N. polizze assicurative gestite			0	9	0	9	9		
I255 - Costo Totale Cdc Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0	470.061,84	305.912,57	456.152,58	455.494,42		
I257 - Importo acquisti di economato			0	570.000	0	570.000	570.000		
I304 - N. unità operative Cdc Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0	6	6	0	0		
I406 - Importo di richiesta di risarcimento assicurativo			0	0	0	0	0		
I407 - Importo effettivo risarcimento assicurativo			0	0	0	0	0		
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia									
KP1322 - Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti - KPIFP 2.1									
I1814 - Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) - FP/I1815 - Pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere - FP*100			0	0					
KP2009 - N. contratti stipulati e gestiti per tutti i Settori del Comune			0	53					
KP2010 - Efficacia conclusione sinistri attivi			0	41,67					
(I2013 - N. sinistri attivi conclusi/I2014 - N. sinistri attivi gestiti complessivamente)*100									
KP2011 - Sinistri passivi			0	10					
I2015 - N. sinistri passivi gestiti			0	9					
KP2012 - Efficacia polizze			0	9					
I2016 - N. polizze assicurative gestite			0	9					
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0	7,59					
(I304 - N. unità operative Cdc Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100									
Efficienza									
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente									
(I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese corrente)*100			0	3,86					
KP123 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0	58,47					
KP303 - Differenza percentuale tra richiesta di risarcimento ed effettivo risarcimento			0	0					
(I407 - Importo effettivo risarcimento assicurativo/I406 - Importo di richiesta di risarcimento assicurativo)*100									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	20.399,96
GIANLUCA BOSI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	36.063,91
FRANCO MELINA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	46.954,02
MARIAGIOVANNA VENTURINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	6.628,56
Totale dei costi del personale								110.046,46	
Proventi									
Descrizione		%	Previsione iniziale		Previsione finale		Accertato	Riscosso	
E.10.01.76.001.510.0 TASSA SUI SERVIZI COMUNALI (TASI)		100	0		0		0	0	
Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.07.06.02.000.9290.10 INTERESSI MORATORI E ADDEBITI VARI (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.002.1475.25 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE ECONOMATO				100	150	150	0	0	
U.01.03.1.03.02.09.001.570.35 MANUTENZIONE, LAVAGGIO E VARIE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI (ECONOMATO)				100	500	500	500	0	
U.01.03.1.03.02.16.000.320.50 SPESE VARIE DI SPEDIZIONE SERVIZI GENERALI (ECONOMATO)				100	300	300	0	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.300.35 SPESE ECONOMALI DIVERSE (BENI DI CONSUMO)				100	0	0	0	0	
U.01.03.1.01.02.02.001.1455.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO ECONOMATO				100	0	0	0	0	
U.05.02.1.03.02.02.999.950.10 SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.06.01.1.03.02.09.011.6510.10 SPESE PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.4273.10 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.7320.40 SPESE DIVERSE PER L'OFFICINA COMUNALE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.002.7330.30 SPESE MANUTENZIONE E ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI VIABILITA' (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.002.7265.10 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONE PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'- ILLUMINAZIONE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.01.05.1.03.02.13.000.1270.70 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.03.01.1.02.01.09.001.2220.45 SPESA TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI E MOTOMEZZI P.M. (ECONOMATO)				100	500	500	0	0	
U.04.06.1.03.01.02.000.3590.10 SPESE DIVERSE SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.01.11.1.04.01.02.000.560.10 RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA				100	1.000	1.000	0	0	
U.01.03.1.03.02.16.000.600.10 SPESE GARE APPALTO CONTRATTI				100	1.100	1.100	0	0	
U.01.11.1.10.05.02.001.600.0 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI				100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.01.02.000.940.10 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE (ECONOMATO)				100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.16.002.1475.30 SPESE POSTALI				100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti					3.550	3.550	500	0	

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi indiretti	68.801,40	14.532,21	
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	182.397,86	Costo effettivo	125.078,67
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
	%		
Commenti della valutazione			

Centro di Costo									
104 - Tributi									
CDR									
2 - Settore 2 - Economico Finanziario									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Attività di recupero dell'evasione tributaria.									
Stakeholder									
Cittadini, amministratori, uffici dell'ente, aziende, professionisti									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36				
I076 - Importo accertato entrate proprie	0	14.962.193,92	0	14.866.158,57	14.821.308,82				
I077 - Importo riscosso entrate proprie	0	14.310.474,24	0	14.214.438,89	14.169.589,14				
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0				
I2020 - IMU riscosso	0	2.700.000	0	2.700.000	2.700.000				
I2021 - IMU accertato	0	2.855.000	0	2.855.000	2.855.000				
I2022 - TARI riscosso	0	1.856.054,16	0	1.856.054,16	1.856.054,16				
I2023 - TARI accertato	0	2.209.588,28	0	2.209.588,28	2.209.588,28				
I2024 - Canone unico patrimoniale riscosso	0	180.500	0	180.500	180.500				
I2025 - Canone unico patrimoniale accertato	0	180.500	0	180.500	180.500				
I2026 - N. versamenti tramite PagoPA ricevuti	0	7.890	0	7.890	7.890				
I2027 - N. incassi totale	0	8.107	0	8.107	8.107				
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	0	338.620,85	174.480,57	336.293,56	323.927,92				
I314 - Importo accertato crediti tributari	0	476.000	0	476.000	476.000				
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	0	74.400	0	40.000	40.000				
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	0	500	0	0	0				
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	0	350	0	0	0				
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	0	15	0	15	15				
I353 - N. contribuenti complessivi	0	11.500	0	11.500	11.500				
I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail	0	80	0	80	80				
I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte	0	80	0	80	80				
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	0	0	0	0	0				
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	0	11	0	11	11				
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	0	6.600	0	6.600	6.600				
I385 - N. totale contribuenti TARI	0	4.900	0	4.900	4.900				
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	0	0	0	0				
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0	3,33	3,33	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2018 - % utilizzo PAGO Pa	0	97,32							
(I2026 - N. versamenti tramite PagoPA ricevuti/I2027 - N. incassi totale)*100									
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi	0	30,56							
(I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100									
KP223 - Tasso di morosità sui tributi	0	0							
(I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/I353 - N. contribuenti complessivi)*100									
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU	0	5,30							
(I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU/I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100									
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI	0	0,31							
(I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/I385 - N. totale contribuenti TARI)*100									
KP229 - Grado di evasione istanze tributarie pervenute via e-mail	0	100							
(I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte/I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail)*100									
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari	0	0							
(I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100									
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto	0	4,22							
(I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100									
Efficienza									
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie	0	95,64							
(I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100									
KP2015 - Lotta evasione IMU	0	94,57							
(I2020 - IMU riscosso/I2021 - IMU accertato)*100									
KP2016 - Lotta evasione TARI	0	84							
(I2022 - TARI riscosso/I2023 - TARI accertato)*100									
KP2017 - Lotta evasione COSAP	0	100							
(I2024 - Canone unico patrimoniale riscosso/I2025 - Canone unico patrimoniale accertato)*100									
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari	0	15,63							
(I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/I314 - Importo accertato crediti tributari)*100									
KP221 - Contribuenti medi per addetto	0	3.450,29							
(I353 - N. contribuenti complessivi/I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto)									
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto	0	42,12							
(I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))									
Qualità									
KP007 - Gradimento del servizio tributi	0	0							
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	20.399,96
ANTONIO BORRELLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.512	1.512	1.512	1.512	0	32.456,17
MARIA PELUFFO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	36.063,91
ELISA BIONDI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.487,97
MARIAGIOVANNA VENTURINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	6.628,56
Totale dei costi del personale									133.036,57
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.01.04.1.10.01.99.000.1381.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			100	0		0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.11.000.1490.0 SPESE DIVERSE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE			100	0		0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.16.999.1489.0 SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI	100	14.000	14.000	0	0
U.01.04.1.03.02.19.000.1440.0 SPESE ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI UFFICIO TRIBUTI	100	5.350	5.350	1.190	0
U.01.04.1.03.02.11.000.1436.0 SPESE PER GESTIONE T.A.R.E.S.	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.11.000.1435.0 INCARICHI PER ASSISTENZA TECNICA CONTENZIOSO TRIBUTARIO	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.11.999.1260.5 ASSISTENZA FISCALE PER I SERVIZI FINANZIARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.04.000.1410.0 SPESE PER AGGIORNAMENTO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	100	5.350	5.350	0	0
U.01.04.1.03.02.02.002.1370.0 RIMBORSO SPESE PER MISSIONE AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.02.002.1335.10 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	100	150	150	0	0
U.01.04.1.04.02.05.000.7240.0 AGEVOLAZIONI CONCESSE IN MATERIA DI TASSA R.S.U. (ART.40 REG.TO)	100	0	0	0	0
U.01.04.1.04.01.01.000.176.5 CONTRIBUTO IFEL SU IMU INCASSATA	100	4.000	4.000	0	0
U.01.04.1.03.02.03.999.1420.0 SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	100	70.000	70.000	20.877,92	0
U.01.04.1.03.02.03.999.1420.2 SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI/ RUOLI COMUNALI	100	0	0	0	0
U.01.04.1.10.99.999.1400.0 AGEVOLAZIONI TARI ART. 14 C.19 D.L. 201/2011	100	8.000	8.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1491.0 SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE ED INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	100	7.000	7.000	0	0
U.01.04.1.10.99.999.1400.5 AGEVOLAZIONI IN MATERIA DI TARI L. 147/2013 ART. 1 C. 660 (A CARICO BILANCIO)	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.01.02.002.9230.10 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DEL TRIBUTO PROVINCIALE SULLA T.A.R.I.	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.01.02.002.9230.5 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DEL TRIBUTO PROVINCIALE SU TARES (5%)	100	0	0	0	0
U.01.01.1.04.01.01.999.176.0 CONTRIBUTO IFEL DA SCARICARE CON MANDATO E REVERSALE A COMPENSAZIONE SU IMU INCASSATA	100	0	0	0	0
U.01.04.1.04.02.05.999.7240.10 SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE ED INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.02.05.999.9230.0 SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE ED INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		113.850	113.850	22.067,92	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	91.734,28	19.376,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	338.620,85	Costo effettivo	174.480,57

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo					
2001 - Fondo di riserva					
CDR					
2 - Settore 2 - Economico Finanziario					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
01 - Fondo di riserva					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.999.9180.50 FONDO INDENNITA' DI MANDATO DEL SINDACO	100	4.700	4.700	0	0
U.20.01.1.10.01.99.999.9180.30 FONDO CONTENZIOSO (PER SOC COMBENZA LITI)	100	0	0	0	0
U.20.01.1.10.01.01.9180.5 FONDO DI RISERVA DI CASSA	100	0	0	0	0
U.20.01.1.10.01.01.001.9180.0 FONDO DI RISERVA ORDINARIO	100	0	0	0	0
U.20.01.1.10.01.01.001.9180.1 FONDO DI RISERVA ORDINARIO-QUOTA VINCOLATA (COMMA 2 BIS ART. 166 TUEL)	100	22.153,58	22.153,58	0	0
U.20.01.1.10.01.01.001.9180.2 FONDO DI RISERVA ORDINARIO-QUOTA NON VINCOLATA	100	67.846,42	67.846,42	0	0
Totale dei costi diretti		94.700	94.700	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti		0		0	
Costi totali del CDC					
Costi a previsione		94.700		Costo effettivo	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO					
		%			
Commenti della valutazione					

Centro di Costo						
2002 - Fondo svalutazione crediti						
CDR						
2 - Settore 2 - Economico Finanziario						
Missione						
20 - Fondi e accantonamenti						
Programma						
02 - Fondo svalutazione crediti						
Finalità						
Stakeholder						
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE	100	582.803,68	582.803,68	0	0	
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.4 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' CODICE DELLA STRADA (FINANZIA SPESA INVESTIMENTO)-art 142 c. bis e ter	100	937,81	937,81	0	0	
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.3 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE CODICE DELLA STRADA (art. 142 c. 12 bis e ter)	100	644,19	644,19	0	0	
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.2 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' CODICE DELLA STRADA ART. 208 (FINANZIA SPESA INVESTIMENTO)	100	21.884	21.884	0	0	
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.1 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE CODICE DELLA STRADA (art. 208)	100	45.450	45.450	0	0	
Totale dei costi diretti		651.719,68	651.719,68	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi Indiretti		0	0			
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		651.719,68		Costo effettivo		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo						
2003 - Altri fondi						
CDR						
2 - Settore 2 - Economico Finanziario						
Missione						
20 - Fondi e accantonamenti						
Programma						
03 - Altri fondi						
Finalità						
Stakeholder						
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.20.03.1.10.05.04.001.9180.10 FONDO RISCHI	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9190.5 ALTRI ACCANTONAMENTI (ACCANTONAMENTI PER MINORI ENTRATE DA CAVE)	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9190.0 ALTRI ACCANTONAMENTI (ACCANTONAMENTI PER MINORI ENTRATE DA DISCARICHE COMUNALI)	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9180.55 FONDO EMERGENZA COVID 19	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9180.45 FONDO CONTENZIOSO (PER SOC COMBENZA LITI)	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9180.40 FONDO SPESE POTENZIALI	100	0	0	0	0	
U.20.03.1.10.01.04.001.9180.25 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	100	146.578	146.578	0	0	
U.20.03.1.10.01.99.999.9180.20 FONDO COPERTURA PERDITE ORGANISMI PARTECIPATI	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		146.578	146.578	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi indiretti		0		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		146.578		Costo effettivo		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo						
5001 - Quota interessi mutui						
CDR						
2 - Settore 2 - Economico Finanziario						
Missione						
50 - Debito pubblico						
Programma						
01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Finalità						
Stakeholder						
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.50.01.1.07.05.04.000.9220.20 INDENNIZZO PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI	100	0	0	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.004.2850.15 INTERESSE PASSIVI MUTUI MISSIONE 04 PROGRAMMA 02 (scuola)	100	844,67	844,67	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.004.2850.10 INTERESSE PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 06 PROGRAMMA 01 (sport e tempo libero)	100	733,01	733,01	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.004.2850.5 INTERESSE PASSIVI MUTUI MISSIONE 04 PROGRAMMA 02 (scuola)	100	728,50	728,50	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.000.2850.0 INTERESSE PASSIVI PER MUTUI DELLA MISSIONE 04 PROGRAMMA 01	100	0	0	0	0	
U.50.01.1.07.05.03.001.2680.0 INTERESSE PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	100	0	0	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.000.970.0 INTERESSE PASSIVI MUTUI	100	0	0	0	0	
U.50.01.1.07.05.04.000.630.0 INTERESSE PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	100	0	0	0	0	
Totalle dei costi diretti		2.306,18	2.306,18	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi indiretti		0		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		2.306,18		Costo effettivo		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo		
5002 - Quota capitale mutui		
CDR		
2 - Settore 2 - Economico Finanziario		
Missione		
50 - Debito pubblico		
Programma		
02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo		
6001 - Anticipazioni		
CDR		
2 - Settore 2 - Economico Finanziario		
Missione		
60 - Anticipazioni finanziarie		
Programma		
01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo		
9901 - CdC Servizi conto terzi		
CDR		
2 - Settore 2 - Economico Finanziario		
Missoione		
99 - Servizi per conto terzi		
Programma		
01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo													
401 - Scuola dell'infanzia													
CDR													
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi													
Altri CDR coinvolti													
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici													
Missione													
04 - Istruzione e diritto allo studio													
Programma													
01 - Istruzione prescolastica													
Finalità													
Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Garantire il funzionamento e la proposta educativa delle scuole dell'infanzia situate sul territorio.													
Stakeholder													
Famiglie con minori 0-6													
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027								
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095								
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79								
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	0	359.724,47	102.550,66	356.339,88	356.179,73								
I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	0	0	0	1	1								
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	0	10	0	10	10								
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	0	10	0	10	10								
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0	1,45	1,45	0	0								
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito								
Efficacia													
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	0	100											
KP558 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - scuole dell'infanzia (I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia)	0	0											
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,83											
Efficienza													
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia (I72 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	44,74											
Costi del personale													
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo				
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42				
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.349,29				
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.316,99				
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23				
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19				
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.218,34				
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.225,69				
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.173,75				
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26				
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28				
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66				
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	8	1.815	145,20	1.815	145,20	0	2.462,76				
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.364,43				
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.668,98				
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	3	1.815	54,45	1.815	54,45	0	1.784,14				
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.350,36				
FABIO MOSELO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70				
Totale dei costi del personale									54.584,45				
Costi diretti													
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato				
U.04.01.1.04.01.001.3410.30 CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE NON STATALI CONVENZIONATE L.15/2006. INTERVENTO COMUNALE			100	3.000		3.000		0	0				
U.04.01.1.04.04.01.000.3400.40 CONTRIBUTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE PRIVATE L.R. 23/80 ART.10			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.04.01.000.3410.20 CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE NON STATALI CONVENZIONATE - L. 15/2006			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.03.02.15.006.3330.10 SPESE SERVIZIO REFEZIONE SC. MATERNA E OBBLIGO SERV. IVA			100	241.000		241.000		28.140,60	0				
U.04.01.1.03.02.05.006.2835.0 SPESE PER FORNITURA GAS SCUOLA MATERNA			100	13.000		13.000		9.750	0				
U.04.01.1.03.02.09.008.2830.45 MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA MATERNA			100	2.000		2.000		0	0				
U.04.01.1.03.02.05.005.2830.35 SPESE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA			100	800		800		658,80	0				
U.04.01.1.03.02.13.002.2830.30 SPESE PER LA PULIZIA DELLA SCUOLA MATERNA			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.03.02.05.004.2830.25 SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.03.02.05.005.2830.20 SPESE RISCALDAMENTO SCUOLA MATERNA			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.03.02.05.005.2830.10 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA SCUOLA MATERNA			100	660		660		500	0				
U.04.01.1.03.01.02.000.3400.30 CONTRIBUTO PER ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO SC. MEDIA L.R. 23/80 ART.11			100	0		0		0	0				
U.04.01.1.03.01.02.000.2835.10 MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA MATERNA - BENI DI CONSUMO			100	3.000		3.000		0	0				
U.04.01.1.03.02.09.000.2830.5 SPESE MANUTENZIONE IMPIANTO RISCALDAMENTO SCUOLA MATERNA			100	1.500		1.500		430	0				
Totale dei costi diretti				264.960		264.960		39.479,40	0				
Costi Indiretti													
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto							
Costi Indiretti				40.180,02		8.486,81							
Costi totali del CDC													
Costi a previsione		359.724,47		Costo effettivo		102.550,66							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO													
%													
Commenti della valutazione													

Centro di Costo									
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado									
CDR									
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi									
Altri CDR coinvolti									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
02 - Altri ordini di istruzione									
Finalità									
Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Garantire il funzionamento delle attività di sostegno delle scuole (statali) che erogano l'istruzione primaria e secondaria inferiore situate sul territorio.									
Stakeholder									
Famiglie con minori frequentanti la scuola dell'obbligo									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I2060 - N. ore assistenza ai ragazzi disabili erogate	0	0	0	0	0				
I2061 - n.demande pervenute	0	0	0	0	0				
I2062 - n.alunni coinvolti progetti educativi zonali	0	0	0	0	0				
I2064 - N. alunni coinvolti progetti doposcuola	0	119	0	125	127				
I2065 - N. alunni coinvolti Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc)	0	0	0	0	0				
I2066 - N. progetti finanziati	0	0	0	0	0				
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	0	311.322,38	176.982,88	306.732,32	306.515,13				
I821 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	3	0	3	3				
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	30	0	30	30				
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	30	0	30	30				
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0	0	0	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2042 - Assistenza ragazzi disabili	0	0							
I2060 - N. ore assistenza ai ragazzi disabili erogate	0	0							
KP2043 - Pacchetto scuola	0	0							
I2061 - n.demande pervenute	0	0							
KP2044 - Efficacia progetti PEZ	0	0							
I2062 - n.alunni coinvolti progetti educativi zonali	0	0							
KP2045 - Efficacia progetto E.T.	0	119							
I2064 - N. alunni coinvolti progetti doposcuola	0	119							
KP2046 - Coinvolgimento alunni Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc)	0	0							
I2065 - N. alunni coinvolti Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc)	0	0							
KP2047 - Efficacia Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc)	0	0							
I2066 - N. progetti finanziati	0	0							
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	100							
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	0	100							
KP590 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	3							
I821 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	3							
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0							
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0							
Efficienza									
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	38,72							
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	38,72							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.698,58
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.633,97
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.436,67
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.451,37
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	9.521,25
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	8	1.815	145,20	1.815	145,20	0	2.462,76
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.364,43
LORENZA IERO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.668,98
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.350,36
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
Totale dei costi del personale								75.231,67	
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.04.02.05.999.3190.5 FORNITURA GRATUITA TOTALE O PARZIALE LIBRI DI TESTO SCUOLA DELL'OBBLIGO L. 488/99 ART. 23 (AVANZO VINCOLATO TRASFR. TI REG.LI PER SOSTEGNO SCOLASTICO)					100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.11.000.3187.0 SPESE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI PROGETTO ADAPT (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)					100	0	0	0	0
U.01.03.1.10.01.999.0961.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - ISTRUZIONE ELEMENTARE					100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.02.05.000.3190.6 FORNITURA GRATUITA TOTALE O PARZIALE LIBRI DI TESTO SCUOLA DELL'OBBLIGO L. 488/99 ART. 23					100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.01.000.3486.5 CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE DIDATTICA (ONERE DISCARICA ECOSAVONA_PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.01.000.3486.0 CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE DIDATTICA					100	7.000	7.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.3180.50 SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA MEDIA STATALE					100	4.500	4.500	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.3180.40 SPESE ASSISTENZA ATTREZZATURE SCUOLA MEDIA					100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3180.35 SPESE GAS SCUOLA MEDIA					100	45.000	45.000	33.750	0
U.04.02.1.03.02.05.001.3180.30 SPESE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA					100	3.000	3.000	2.500	0
U.04.02.1.03.02.05.004.3180.25 SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA					100	11.000	11.000	5.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.006.3180.20 SPESSE RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.3180.15 SPESSE PER LA FORNITURA ACQUA SCUOLA MEDIA	100	1.100	1.100	1.000	0
U.04.02.1.03.02.09.004.3180.10 SPESSE DI MANUTENZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	100	3.500	3.500	1.000	0
U.04.02.1.03.02.09.000.2970.65 MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	100	4.000	4.000	1.811,70	0
U.04.02.1.03.02.09.000.2970.50 MANUTENZIONE MACCHINE ED ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.13.002.2970.45 SPESSE PER LA PULIZIA SCUOLE ELEMENTARI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.2970.40 SPESSE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	100	12.000	12.000	6.000	0
U.04.02.1.03.02.05.005.2970.35 SPESSE PER LA FORNITURA ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	100	2.000	2.000	2.000	0
U.04.02.1.03.02.05.006.2970.30 SPESSE RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.2970.25 SPESSE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	100	2.500	2.500	2.000	0
U.04.02.1.03.02.05.006.2970.20 SPESSE PER FORNITURA GAS SCUOLE ELEMENTARI	100	45.000	45.000	33.750	0
U.04.02.1.03.02.09.004.2970.15 SPESSE MANUTENZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	100	5.000	5.000	1.430	0
U.04.02.1.03.01.01.000.3480.0 SPESSE FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLE ELEMENTARI DPR 616/77 ART. 42	100	12.000	12.000	0	0
U.04.02.1.03.01.01.001.3195.0 ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ (CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - (CONSULTA VADESE)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.3180.5 SPESSE MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA MEDIA - BENI DI CONSUMO	100	3.000	3.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.2970.10 MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI - BENI DI CONSUMO	100	5.000	5.000	0	0
U.04.02.1.03.02.11.000.3187.10 SPESSE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI PROGETTO ADAPT (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT_ AVANZO VINCOLATO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.02.002.3185.5 SPESSE DI MISSIONE E TRASFERTA PROGETTO ADAPT (AMMINISTRATORI) (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.002.3185.0 SPESSE DI MISSIONE E TRASFERTA PROGETTO ADAPT (PERSONALE) (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3181.0 SPESSE AMMINISTRATIVE PROGETTO ADAPT (RIMBORSO SPESA PROG ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.02.01.99.999.3186.0 SPESSE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI PROGETTO ADAPT- TRATTENUTE INPS SU INCARICHI PROFESSIONALI (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.02.01.999.3140.15 INTERVENTI SU ALUNNI CON DISABILITÀ DI CUI ALL'ART. 13, COMMA 3, DELLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 - LEGGE 234/2021 ART. 1 COMMA 179	100	16.000	16.000	0	0
Totale dei costi diretti		181.600	181.600	90.241,70	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	54.490,71	11.509,51

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	311.322,38	Costo effettivo
		176.982,88

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo						
406 - Assistenza scolastica						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
MISSIONE						
04 - Istruzione e diritto allo studio						
PROGRAMMA						
06 - Servizi ausiliari all'istruzione						
FINALITÀ						
Offerta servizio refezione scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado, nonché per la scuola materna, applicando tariffe differenziate in funzione dell'ISEE, al fine di evitare sperequazioni. Programmazione delle esigenze del servizio di trasporto alunni anche a seguito emergenza COVID 19.						
Stakeholder						
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79
I098 - N. alunni scuole primarie			0	292	0	280
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado			0	239	0	206
I105 - N. utenti trasporto scolastico			0	66	0	68
I2067 - N. riunioni coordinamento con dirigenti scolastici e ditte appaltatrici per riorganizzare i servizi scolastici a seguito emergenza COVID 19			0	0	0	0
I862 - % gradimento del trasporto scolastico			0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica			0	0	0	0
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico			0	114.866	0	115.000
I866 - Costo diretto della refezione scolastica			0	157.000	0	157.138
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica			0	140.312,32	106.128,27	140.080,49
I876 - n. ISEE controllate sui Servizi ausiliari all'istruzione			0	0	0	0
I880 - N. segnalazioni di rettifica isee sui Servizi ausiliari all'istruzione			0	0	0	0
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica			0	0,10	0,10	0
I883 - N. utenti refezione scolastica			0	342	0	345
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi			0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni			0	84.036	0	85.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti			0	8.000	0	7.900
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico			0	6.800	0	6.900
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Efficacia						
KP2048 - Efficacia riorganizzazione servizi per emergenza COVID			0	0		
I2067 - N. riunioni coordinamento con dirigenti scolastici e ditte appaltatrici per riorganizzare i servizi scolastici a seguito emergenza COVID 19			0	0		
KP619 - Tasso di controllo ISEE sui Servizi ausiliari all'istruzione			0	0		
(I880 - N. segnalazioni di rettifica isee sui Servizi ausiliari all'istruzione/I876 - n. ISEE controllate sui Servizi ausiliari all'istruzione)*100			0	0		
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico			0	12,43		
(I105 - N. utenti trasporto scolastico/I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100			0	12,43		
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica			0	0,13		
(I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	0,13		
Efficienza						
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica			0	58,62		
((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti)+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100			0	58,62		
KP616 - Costo unitario refezione per alunno			0	459,06		
I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica			0	459,06		
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico			0	1.740,39		
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico			0	1.740,39		
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico			0	5,92		
(I886 - Proventi di competenza trasporto scolastico)/I866 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100			0	5,92		
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica			0	17,45		
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	17,45		
Qualità						
KP618 - Gradimento della refezione scolastica			0	0		
I863 - % gradimento della refezione scolastica			0	0		
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico			0	0		
I862 - % gradimento del trasporto scolastico			0	0		
Costi del personale						
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815
Totale dei costi del personale						
Costi diretti						
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale
U.04.06.1.04.04.01.001.3400.70 CONTRIBUTI PER SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO				100	0	0
U.04.06.1.04.03.02.000.3400.95 TRASFERIMENTO FONDO PER RISTORO ESERCENTI TRASPORTO SCOLASTICO ART. 229 COMMA 2BIS DL 34/2020 (VEDI CAP. ENTRATA 630)				100	0	0
U.04.06.1.04.02.02.999.3410.10 INTERVENTI SU ALUNNI DISABILI - INTEGRAZIONE COMUNALE				100	0	0
U.04.06.1.04.02.01.999.3410.0 INTERVENTI SU ALUNNI DISABILI L.R. 15/2006 (CONTRIBUTO REGIONALE) (FIN_AT)				100	3.500	3.500
U.04.06.1.04.01.01.000.3400.60 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI DIFFUSIONE DELL'ISTRUZIONE				100	0	0
U.04.06.1.03.02.16.000.3580.0 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO ISTRUZIONE				100	0	0
U.04.06.1.03.02.02.002.3540.50 RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE ISTRUZIONE				100	150	150
U.04.06.1.03.02.04.000.3540.40 SPESE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PERSONALE ISTRUZIONE				100	0	0
U.04.06.1.03.02.15.002.3395.0 SPESE TRASPORTO ALUNNI SCUOLA MEDIA (SERVIZIO RIL. IVA)				100	7.000	7.000
U.04.06.1.03.02.15.002.3385.0 SPESE AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (SERVIZIO RILEVANTE I.V.A.)				100	115.000	115.000
U.04.06.1.03.01.02.000.3390.0 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA				100	0	0
U.04.06.1.01.02.02.002.3560.30 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE				100	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.3330.50 SPESE PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCUOLA MATERNA ED OBBLIGO (SERV. RILEV. TE IVA) (CONTRIBUTO REGIONALE)				100	0	0
U.04.06.1.04.02.05.999.9310.20 RIMBORSO A PRIVATI				100	0	0
U.04.06.1.03.02.16.000.3330.15 SPESE PER APPALTI E CONTRATTI				100	5.000	5.000
U.04.06.1.03.02.07.006.3330.21 SOFTWARE E CANONE GESTIONE SERVIZIO PAGO PA				100	2.000	2.000
U.04.06.1.03.01.02.000.3390.5 SPESE DIVERSE SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA				100	0	0
Totale dei costi diretti					132.650	132.650
Costi Indiretti						
Descrizione				Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti				2.752,06	581,29	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	140.312,32	Costo effettivo	106.128,27
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo											
407 - Diritto allo studio											
CDR											
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi											
Misione											
04 - Istruzione e diritto allo studio											
Programma											
07 - Diritto allo studio											
Finalità											
Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Garantire il diritto allo studio anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole.											
Stakeholder											
Cittadini											
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79				
I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio			0	36.037,84	11.110,92	35.458,28	35.430,86				
I894 - N. borse di studio concesse			0	105	0	108	110				
I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio			0	0,25	0,25	0	0				
I897 - N.borse di studio richieste			0	107	0	110	112				
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia											
KP638 - Grado di soddisfazione delle richieste di borse di studio (I894 - N. borse di studio concesse/I897 - N.borse di studio richieste)*100			0	98,13							
KP642 - % personale dedicato CdC Diritto allo studio (I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	0,32							
Efficienza											
KP643 - Costo pro capite CdC Diritto allo studio (I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	4,48							
Costi del personale											
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo		
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.078,46		
LORENZA IERO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.668,98		
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56		
FABIO MOSELLA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70		
Totale dei costi del personale									9.657,70		
Costi diretti											
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato			
U.04.07.1.04.05.04.001.3450.0 TRASFERIMENTI A SCUOLE PARITARIE (ZD _ CONTRIBUTO REGIONALE PER SCUOLE PARITARIE)				100	0	0	0	0			
U.04.07.1.04.02.03.001.3400.90 CONTRIBUTI PER ASSEGNI DI STUDIO (INTEGRAZIONE COMUNALE)				100	0	0	0	0			
U.04.07.1.04.02.03.001.3400.85 ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ (CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE -AVANZO VINCOLATO- CONSULTA VADESE)				100	0	0	0	0			
U.04.07.1.04.02.03.001.3400.80 CONTRIBUTO PER ASSEGNI DI STUDIO L.R.15/2006 (AS _ CONTRIBUTO REGIONALE)				100	16.000	16.000	0	0			
U.04.07.1.04.01.002.3420.0 CONTRIBUTI ALLA SCUOLA PER DIRITTO ALLO STUDIO (S. EX. A.)				100	0	0	0	0			
U.04.07.1.04.01.000.3410.40 SPESE AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA				100	0	0	0	0			
U.04.07.1.04.04.01.001.3450.5 TRASFERIMENTI A SCUOLE PARITARIE (ZD _ CONTRIBUTO REGIONALE PER SCUOLE PARITARIE)				100	3.500	3.500	0	0			
U.01.11.1.04.02.05.000.9310.10 RIMBORSO A PRIVATI				100	0	0	0	0			
Totale dei costi diretti					19.500	19.500	0	0			
Costi Indiretti											
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto					
Costi indiretti				6.880,14		1.453,22					
Costi totali del CDC											
Costi a previsione		36.037,84		Costo effettivo		11.110,92					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO											
%											
Commenti della valutazione											

Centro di Costo														
501 - Patrimonio storico														
CDR														
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi														
Altri CDR coinvolti														
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici														
Missione														
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali														
Programma														
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico														
Finalità														
Gestire il patrimonio culturale e artistico														
Stakeholder														
Cittadini, Associazioni														
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027									
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095									
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79									
I2068 - N. concessioni rilasciate utilizzo sale e giardino Villa Groppallo	0	0	0	0	0									
I2069 - N. richieste utilizzo sale e giardino Villa Groppallo	0	0	0	0	0									
I2070 - N. interventi restauro Monumenti gestiti direttamente	0	0	0	0	0									
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico	0	68.022,70	45.880,87	65.658,13	65.546,24									
I904 - N. iniziative comunali organizzate all'interno del patrimonio storico ed artistico artistico, culturale, scientifico e storico	0	0	0	0	0									
I905 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Patrimonio storico e artistico	0	0	0	0	1									
I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico	0	5	0	5	5									
I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico	0	5	0	5	5									
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico	0	1,01	1,01	0	0									
I913 - Proventi da patrimonio storico	0	0	0	0	0									
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito									
Efficacia														
KP2049 - Tasso utilizzo Villa Groppallo (I2068 - N. concessioni rilasciate utilizzo sale e giardino Villa Groppallo/I2069 - N. richieste utilizzo sale e giardino Villa Groppallo)*100	0	0												
KP2050 - Efficacia restauro monumenti (I2070 - N. interventi restauro Monumenti gestiti direttamente)	0	0												
KP651 - Efficacia degli interventi manutentivi del Patrimonio storico e artistico (I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico/I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico)*100	0	100												
KP652 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Patrimonio storico e artistico (I905 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Patrimonio storico e artistico)	0	0												
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio Storico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,28												
Efficienza														
KP646 - Costo unitario iniziative patrimonio storico ed artistico (I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I904 - N. iniziative comunali organizzate all'interno del patrimonio storico ed artistico artistico, culturale, scientifico e storico)	0	0												
KP647 - Copertura economica Patrimonio Storico (I913 - Proventi da patrimonio storico/I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico)*100	0	0												
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio Storico (I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	8,46												
Costi del personale														
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo					
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42					
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.349,29					
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23					
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19					
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.218,34					
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.173,75					
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26					
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28					
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66					
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.682,21					
LORENZA IERO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.668,98					
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	2	1.815	36,30	1.815	36,30	0	1.189,42					
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70					
Totale dei costi del personale									39.951,73					
Costi Indiretti														
Descrizione			Valore atteso		Valore raggiunto									
Costi Indiretti			28.070,97		5.929,14									
Costi totali del CDC														
Costi a previsione		68.022,70		Costo effettivo		45.880,87								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO														
%														
Commenti della valutazione														

Centro di Costo									
502 - Biblioteca e cultura									
CDR									
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi									
Altri CDR coinvolti									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Missione									
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali									
Programma									
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Garantire l'offerta museale, bibliotecaria e di tutti i servizi culturali operanti sul territorio oltreché l'offerta di attività culturali.									
Stakeholder									
Cittadini, Associazioni									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36				
I2071 - N. corsi organizzati e resi fruibili (50)	0	0	0	0	0				
I2072 - N. iscritti Università delle 3 età	0	224	0	225	226				
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	0	0	0	0				
I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0	0	0	0				
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	0	154.852,64	77.110,94	153.461,71	152.795,89				
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	0	64.800	0	65.000	66.000				
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	0	0	0	0	0				
I935 - N. iniziative culturali comunali	0	0	0	0	0				
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	0	0	0	0	0				
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	0	0	0	0	0				
I944 - N. libri acquistati	0	200	0	210	220				
I945 - N. libri del patrimonio librario	0	23.000	0	23.210	23.430				
I946 - N. libri smaltiti	0	0	0	0	0				
I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato-domenica	0	0	0	0	0				
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	0	0	0	0	0				
I953 - N. prestiti di libri annuali	0	1.900	0	1.910	1.920				
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0	0,60	0,60	0	0				
I972 - N. utenti reali della biblioteca	0	4.550	0	4.555	4.560				
I973 - N. ore annuali apertura biblioteca di sabato-domenica	0	0	0	0	0				
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	0	30	0	30	30				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2051 - Efficacia organizzazione corsi Università delle 3 età	0	0							
I2071 - N. corsi organizzati e resi fruibili (50)									
KP2052 - Efficacia gestione corsi Università delle 3 età	0	224							
I2072 - N. iscritti Università delle 3 età									
KP661 - Indice di diffusione biblioteca	0	56,59							
(I972 - N. utenti reali della biblioteca)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)*100									
KP662 - N. medi libri in prestito per utente	0	0,42							
I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca									
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca	0	83,33							
(I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100									
KP664 - Indice di circolazione libraria	0	8,26							
(I953 - N. prestiti di libri annuali)/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100									
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura	0	0							
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura									
KP667 - Indice di rotazione libraria	0	0							
(I946 - N. libri smaltiti)/I944 - N. libri acquistati)*100									
KP668 - Tasso accessibilità al sabato e/o domenica biblioteca	0	0							
(I973 - N. ore annuali apertura biblioteca di sabato-domenica)/I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato-domenica)*100									
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative	0	0							
(I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite)/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100									
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura	0	0,76							
(I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100									
Efficienza									
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali	0	0							
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio									
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura	0	19,26							
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)									
Qualità									
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	0							
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura									
KP699 - Gradimento iniziative culturali	0	0							
I919 - % gradimento iniziative culturali									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
LORENZA IERO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	45	1.815	816,75	1.815	816,75	0	15.020,82
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.539,23
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
Totale dei costi del personale								21.470,30	
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.10.01.99.000.3776.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - RELATIVI AL MUSEO					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.05.04.001.3975.30 RIMBORSO SPESE UNIVERSITÀ' UNISABAZIA					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.05.04.001.3960.20 QUOTA DI ADESIONE ALL'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.05.04.001.3960.10 CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE E DI RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE STORICHE, ARTISTICHE, CULTURALI E DELLE TRADIZIONI LOCALI					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.05.04.001.3960.00 CONTRIBUTI A ENTI E ORGANISMI DI CARATTERE SOCIO-CULTURALE-RICREATIVO					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.05.04.001.3760.66 SPESE PER IL MUSEO CIVICO E LA BIBLIOTECA COMUNALE _UNA TANTUM (SPESE NON RIPETITIVE UTILI)					100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.3975.40 RIMBORSO SPESE PER CONDUZIONE CORSI UNI -SABAZIA					100	8.500	8.500	8.500	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.000.3965.0 CONTRIBUTI A ENTI E ORGANISMI DI CARATTERE SOCIO-CULTURALE-RICREATIVO	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.01.02.003.3960.30 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI QUILIANO PER ATTIVITA' TEATRALI A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE VADESI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.01.02.002.3910.0 CONTRIBUTI ALLA PROVINCIA PER PARTECIPAZIONE SISTEMA INTEGRATO MUSEALE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.15.999.4006.0 SPESE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA	100	13.000	13.000	13.000	0
U.05.02.1.03.02.02.005.3950.14 SPESE PER FESTE NAZIONALI, RELIGIOSE, CONVEgni, CONGRESSI, CONFERENZE MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE: PRESTAZIONI DI SERVIZI (AVANZO VINCOLATO- FIN WF_	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.005.3950.13 SPESE PER FESTE NAZIONALI, RELIGIOSE, CONVEgni, CONGRESSI, CONFERENZE MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE: PRESTAZIONI DI SERVIZI (FIN. AVANZO VINCOLATO)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.005.3950.12 SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI (AVANZO VINCOLATO- SPESE NON RIPETITIVE_	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.005.3950.11 SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE (AMPLIAMENTO_ FIN BH)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.999.3950.5 SPESE PER FESTIVITA' NAZIONALI, RELIGIOSE, CONVEgni, CONGRESSI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.3950.0 SPESE PER FESTE NAZIONALI, RELIGIOSE, CONVEgni, CONGRESSI, CONFERENZE MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	2.500	2.500	0	0
U.05.02.1.03.02.15.999.3775.0 SPESE GESTIONE SERVIZI MUSEALI (AFFIDAMENTO)	100	24.000	24.000	2.500	0
U.05.02.1.03.02.09.000.3760.76 SERVIZIO DI VENDITA AL PUBBLICO DI VOLUMI EDITI DAL COMUNE -UNA TANTUM (SPESE NON RIPETITIVE- UTILI)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.3760.70 SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI BIBLIOTECA COMUNALE	100	3.000	3.000	1.753,76	0
U.05.02.1.03.02.02.005.3760.60 SPESE DIVERSE IL MUSEO CIVICO E LA BIBLIOTECA COMUNALE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.05.001.3760.55 SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA COMUNALE VILLA GROPPALLO	100	1.000	1.000	658,80	0
U.05.02.1.03.02.09.000.3760.50 SPESA ASSISTENZA TECNICA ATTREZZATURE BIBLIOTECA	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.13.002.3760.40 SPESE DI PULIZIA BIBLIOTECA COMUNALE VILLA GROPPALLO	100	10.600	10.600	10.560,35	0
U.05.02.1.03.02.05.004.3760.30 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA COMUNALE VILLA GROPPALLO	100	4.000	4.000	2.000	0
U.05.02.1.03.02.05.006.3760.25 SPESE FORNITURA GAS BIBLIOTECA COMUNALE	100	9.300	9.300	6.750	0
U.05.02.1.03.02.05.006.3760.20 SPESE RISCALDAMENTO BIBLIOTECA	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.05.005.3760.15 SPESE FORNITURA ACQUA BIBLIOTECA COMUNALE VILLA GROPPALLO	100	1.000	1.000	1.000	0
U.05.02.1.03.02.19.000.3760.10 SPESE PER ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.004.3760.5 SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO BIBLIOTECA	100	2.000	2.000	430	0
U.05.02.1.03.02.02.000.3755.40 SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (PRESTAZIONE DI SERVIZI)	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.02.15.999.3750.0 SPESE PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO (AFFIDAMENTO)	100	36.000	36.000	5.000	0
U.05.02.1.03.02.99.999.3670.75 SERVIZIO DI VENDITA AL PUBBLICO DI VOLUMI EDITI DAL COMUNE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.13.003.3596.0 SPESE DIVERSE PER I MUSEI COMUNALI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.11.999.3595.10 SPESE PER MUSEI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - PARTITE ARRETRATE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.3595.5 SPESE PER MUSEI - PRESTAZIONE DI SERVIZI - PARTITE ARRETRATE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.3595.0 SPESE DIVERSE PER I MUSEI COMUNALI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.001.3760.45 SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA PER LA BIBLIOTECA	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.3755.20 BENI DI CONSUMO	100	1.200	1.200	0	0
U.05.02.1.03.01.01.000.3755.10 ACQUISTO LIBRI GIORNALI E PUBBLICAZIONI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.999.490.0 SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENITÀ CIVILI, RELIGIOSE MANIFESTAZ. CULTURALI E RICREATIVE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	100	0	0	0	0
U.05.02.1.02.01.99.999.3755.30 SPESA ABBONAMENTO RAI BIBLIOTECA COMUNALE	100	270	270	0	0
Totale dei costi diretti		116.870	116.870	52.152,91	0

Costi Indiretti								
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto						
Costi Indiretti	16.512,34	3.487,73						
Costi totali del CDC								
Costi a previsione	154.852,64	Costo effettivo	77.110,94					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO								
%								
Commenti della valutazione								

Centro di Costo														
601 - Sport e tempo libero														
CDR														
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi														
Altri CDR coinvolti														
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici														
Missione														
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero														
Programma														
01 - Sport e tempo libero														
Finalità														
Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Potenziare l'offerta relativa all'impantistica sportiva e mantenere in efficienza gli impianti sportivi comunitari. Promuovere la pratica sportiva attraverso il sostegno dell'associazionismo sportivo locale.														
Stakeholder														
Cittadini, famiglie, minori														
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027									
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095									
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79									
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	0	143.594	0	144.000	145.000									
I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	0	0	0	0	0									
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	0	4	0	4	4									
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	0	14	0	14	15									
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	0	9	0	9	9									
I1011 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Impianti sportivi	0	0	0	0	0									
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	0	0	0	0	0									
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	0	0	0	0	0									
I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio	0	0	0	0	0									
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0	0,80	0,80	0	0									
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0									
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	147.170,52	83.835,38	145.315,95	105.228,20									
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	0	0												
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	0	44,44												
KP721 - Praticanti medi per associazione sportiva (I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio/I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio)	0	0												
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive (I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte)	0	10.256,71												
KP735 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Impianti sportivi (I011 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Impianti sportivi)	0	0												
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,01												
Efficienza														
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	18,30												
Qualità														
KP049 - Gradimento del servizio sport (I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi)	0	0												
Costi del personale														
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo					
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	8.15	90,75	0	3.173,75					
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26					
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28					
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66					
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	11.682,86					
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56					
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70					
Totale dei costi del personale								32.154,07						
Costi diretti														
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato						
U.06.01.10.02.09.000.6490.40 SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI				100	0	0	0	0						
U.06.01.11.10.01.99.000.6493.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.07.05.04.000.6540.0 INTERESSE PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 06 PROGRAMMA 01				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.04.05.04.001.6520.6 CONTRIBUTI A SOCIETÀ SPORTIVE PER ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE (AVANZO VINCOLATO- PRINCIPI CONT- CORRENTE- AMPLIAM- FIN WF)				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.04.05.04.001.6520.0 CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ RICREATIVE SPORTIVE				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.04.04.01.001.6520.7 CONTRIBUTI PER GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.15.999.6495.15 SPESE CONVENZIONI PER GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE				100	53.000	53.000	47.031	0						
U.06.01.1.03.02.11.000.6492.0 CORSO DI FORMAZIONE A SOCIETÀ SPORTIVE PER UTILIZZO DEFIBRILLATORI IN DOTAZIONE				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.05.006.6492.30 SPESE GAS STRUTTURA POLIVALENTE TENSOSTATICA (SERV. IVA)				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.05.004.6492.20 SPESE ENERGIA ELETTRICA STRUTTURA POLIVALENTE TENSOSTATICA (SERV. IVA)				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.05.006.6490.30 SPESE FORNITURA GAS IMPIANTI SPORTIVI				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.05.005.6490.25 SPESE FORNITURA ACQUA IMPIANTI SPORTIVI				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.02.05.006.6490.15 SPESE RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.03.01.02.000.6490.50 ACQUISTO BENI PER IMPIANTI SPORTIVI				100	0	0	0	0						
U.06.01.1.04.04.01.000.6520.25 CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ RICREATIVE SPORTIVE				100	40.000	40.000	0	0						
Totale dei costi diretti					93.000	93.000	47.031	0						
Costi Indiretti														
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto								
Costi Indiretti				22.016,45		4.650,31								
Costi totali del CDC														
Costi a previsione			147.170,52		Costo effettivo		83.835,38							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO														

Centro di Costo									
602 - Giovani									
CDR									
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi									
Missione									
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero									
Programma									
02 - Giovani									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento di attività sportive e ricreative e per i giovani.									
Stakeholder									
Cittadini, imprese, associazioni									
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026			
						2027			
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040			
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79			
I011 - N. giorni dell'anno			0	0	0	0			
I1051 - % Gradimento Informagiovani			0	0	0	0			
I1052 - Costo Totale CdC Giovani			0	5.922,48	4.185,87	5.737,03			
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani			0	98	0	101			
I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG			0	0	0	0			
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani			0	0,08	0,08	0			
I1070 - N. utenti Informagiovani			0	315	0	318			
I2075 - n. giovani stabilizzati o beneficiari di progetti individualizzati			0	4	0	4			
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento			
						Esito			
Efficacia									
KP2053 - Efficacia attività orientamento e reinserimento lavorativo (I2075 - n. giovani stabilizzati o beneficiari di progetti individualizzati)			0	4					
KP756 - Efficacia dell'Informagiovani (I1076 - N. utenti Informagiovani/I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG)*100			0	0					
KP758 - Tasso di accessibilità dell'informagiovani (I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani/I011 - N. giorni dell'anno)*100			0	0					
KP759 - Gradimento Informagiovani (I1051 - % Gradimento Informagiovani)			0	0					
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	0,10					
Efficienza									
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani (I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	0,74					
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
FABIO MOSELLA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	3	1.815	54,45	1.815	54,45	0	1.784,14
Totale dei costi del personale									3.720,84
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato		
U.12.05.1.03.02.11.000.7020.40 SPESE PER PROGETTI POLITICHE GIOVANILI ED INFORMAGIOVANI (S. EX.A.)			100	0	0	0	0		
U.15.03.1.03.02.005.7047.10 SPESE PER PROGETTI POLITICHE GIOVANILI-INFORMAGIOVANI- SPORTELLO EURODESK (S.EX. a)			100	0	0	0	0		
Totale dei costi diretti				0	0	0	0		
Costi Indiretti									
Descrizione			Valore atteso		Valore raggiunto				
Costi Indiretti			2.201,64		465,03				
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		5.922,48	Costo effettivo			4.185,87			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO									
%									
Commenti della valutazione									

Centro di Costo											
701 - Turismo											
CDR											
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi											
Misione											
07 - Turismo											
Programma											
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo											
Finalità											
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio, promuovere e realizzare, nei diversi periodi dell'anno, spettacoli e manifestazioni musicali, teatrali, culturali e di aggregazione. Prioritaria la promozione e la valorizzazione del proprio territorio oltre che delle realtà imprenditoriali ivi operanti.											
Stakeholder											
Cittadini, imprese, professionisti, associazioni											
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027						
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095						
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79						
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	0	55.619,64	25.109,45	54.808,26	54.769,87						
I1080 - N. iniziative turistiche complessive	0	29	0	32	35						
I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente	0	24	0	26	28						
I1084 - N. operatori turistici presenti sul territorio	0	23	0	23	23						
I1086 - N. partecipanti iniziative turistiche	0	0	0	0	0						
I1090 - N. totale operatori locali	0	0	0	0	0						
I1091 - N. unità operative CdC Turismo	0	0,45	0,45	0	0						
I110 - Gradimento del servizio turismo	0	0	0	0	0						
I2049 - N. eventi turistici realizzati	0	0	0	0	0						
I2050 - N. ore dedicate al coordinamento imprese per ciascun evento a seguito emergenza COVID 19	0	0	0	0	0						
I2051 - N. Visualizzazioni eventi promossi sui Social	0	0	0	0	0						
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito						
Efficacia											
KP2032 - Efficacia iniziative turistiche	0	0									
I2049 - N. eventi turistici realizzati											
KP2034 - Promozione Turismo sui Social	0	0									
I2051 - N. Visualizzazioni eventi promossi sui Social											
KP771 - Contribuzione comunale all'offerta turistica	0	82,76									
(I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)*100											
KP777 - Incidenza operatori turistici sul territorio su totali	0	0									
(I1084 - N. operatori turistici presenti sul territorio/I1090 - N. totale operatori locali)*100											
KP780 - Partecipanti medi alle iniziative turistiche	0	0									
(I1086 - N. partecipanti iniziative turistiche/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)											
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo	0	0,57									
(I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100											
Efficienza											
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo	0	6,92									
I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)											
Efficacia temporale											
KP2033 - Tempo dedicato al coordinamento imprese per ciascun evento a seguito emergenza COVID 19	0	0									
I2050 - N. ore dedicate al coordinamento imprese per ciascun evento a seguito emergenza COVID 19											
Qualità											
KP053 - Gradimento del servizio turismo	0	0									
I110 - Gradimento del servizio turismo											
Costi del personale											
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo		
GUILIA AVANZI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	40	1.815	726	1.815	726	0	13.351,84		
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56		
Totale dei costi del personale									16.325,39		
Costi diretti											
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato		
U.07.01.1.04.01.01.001.6700.50 CONTRIBUTI A TERZI PER SERVIZI A TUTELA DEI BAGNANTI NEL PERIODO ESTIVO			100	3.000		3.000		0	0		
U.07.01.1.04.05.04.001.6700.40 CONTRIBUTI A TERZI PER INIZIATIVE TURISTICHE			100	0		0		0	0		
U.07.01.1.03.02.02.000.6700.35 REALIZZAZIONE INIZIATIVE PROMOZIONALI SOGGETTI TERZI (CONTRIBUTO DA PRIVATI)			100	0		0		0	0		
U.07.01.1.03.02.02.000.6700.30 INIZIATIVE PROMOZIONALI FINANZIATE DA SOGGETTI TERZI			100	0		0		0	0		
U.07.01.1.03.02.02.000.6700.0 SPESE PER INIZIATIVE TURISTICHE			100	30.000		30.000		10.087,50	0		
Totale dei costi diretti				33.000		33.000		10.087,50	0		
Costi Indiretti											
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto					
Costi Indiretti				12.384,25		2.615,80					
Costi totali del CDC											
Costi a previsione		55.619,64		Costo effettivo		25.109,45					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO											
%											
Commenti della valutazione											

Centro di Costo						
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Altri CDR coinvolti						
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici						
Missione						
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma						
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Garantire la piena efficienza delle procedure relative allo sportello unico dell'edilizia. Rispetto dei termini procedurali e trasparenza dell'iter autorizzativo dello SUE e gestione per la repressione degli abusi edili; informatizzazione pratiche edilizie.						
Stakeholder						
Cittadini assegnatari di alloggi ERP						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	0	700	0	700	700	
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0	0	0	0	0	
I2053 - N. alloggi assegnati	0	0	0	0	0	
I2054 - N. partecipanti bando assegnazione ERP	0	0	0	0	0	
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia						
KP2036 - % assegnazione ERP su partecipanti (I2053 - N. alloggi assegnati/I2054 - N. partecipanti bando assegnazione ERP)*100	0	0				
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0				
Efficienza						
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	0,09				
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.02.1.10.01.99.000.801.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE	100	0	0	0	0	
U.08.02.1.03.02.02.002.895.5 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI EDILIZIA RESIDENZIALE	100	100	100	0	0	
U.08.02.1.03.02.04.000.895.0 FORMAZIONE PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE	100	600	600	0	0	
U.08.02.1.03.02.11.999.807.0 SPESE DIVERSE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	100	0	0	0	0	
U.08.02.1.03.02.02.002.893.0 SPESE MISSIONE AL PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE	100	0	0	0	0	
U.08.02.1.01.02.02.001.890.40 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		700	700	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi Indiretti	0		0			
Costi totali del CDC						
Costi a previsione	700		Costo effettivo		0	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo						
1211 - Nido						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Sostenere le famiglie con minori sul territorio comunale offrendo nel contempo un'opportunità di socializzazione e crescita.						
Stakeholder						
Famiglie con bambini in età 0-3 anni						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I006 - Popolazione 0-3 anni	0	145	0	145	140	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	255	0	255	255	
I123 - N. posti occupati asilo nido	0	0	0	0	0	
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	0	0	0	0	0	
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	0	0	0	0	0	
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0	0	0	0	0	
I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale	0	0	0	0	0	
I1383 - N. domande nido estivo comunale accolte	0	14	0	12	11	
I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate	0	14	0	12	11	
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	0	330	0	328	307	
I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	0	0	0	0	0	
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	0	35	0	35	35	
I1395 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Asilo Nido	0	0	0	0	0	
I1396 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Asilo Nido	0	0	0	0	0	
I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	0	0	0	0	0	
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	0	35	0	0	0	
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	0	42	0	40	41	
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	0	54.785	0	56.500	57.800	
I1768 - Costo Totale CdC Nido	0	417.529,78	320.393,74	414.516,10	414.373,50	
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0	1,29	1,29	0	0	
I2076 - N. convenzioni attive con Nidi privati	0	0	0	0	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	0	0			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	0	24,14			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	0	129,41			
KP1005 - Grado di soddisfazione domanda nido estivo comunale (I1383 - N. domande nido estivo comunale accolte/I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate)*100	0	100			
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi Asilo Nido (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido)*100	0	0			
KP1018 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Asilo Nido (I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido)	0	0			
KP1019 - Incidenza progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali Asilo Nido (I1395 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Asilo Nido/I1396 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Asilo Nido)*100	0	0			
KP2054 - Efficacia offerta servizio Nido (I2076 - N. convenzioni attive con Nidi privati)	0	0			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,63			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	0	13,12			
KP1010 - Costo unitario posto asilo nido comunale (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I123 - N. posti occupati asilo nido)	0	0			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	0	0			
KP1013 - Grado di recupero morosità asilo nido comunale (I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale/I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale)	0	0			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	51,93			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido (I125 - Gradimento del servizio asilo nido)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.349,29
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.316,99
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.218,34
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.225,69
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.347,50
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.539,23
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.682,21
Totale dei costi del personale									
51.253,05									

Costi del personale																
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo							
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.867,21							
Totale dei costi del personale																
Costi diretti																
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato							
U.12.01.1.10.01.99.000.6105.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - RELATIVI ALL'ASILO NIDO (S.EX.D.)					100	0	0	0	0							
U.12.01.1.04.02.05.999.6000.10 TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA ASILO NIDO COMUNALE (TRASFERIMENTI REGIONALI_FIN_BO)					100	0	0	0	0							
U.12.01.1.03.02.05.006.6110.70 SPESE PER FORNITURA GAS NIDO COMUNALE					100	5.000	5.000	3.750	0							
U.12.01.1.03.02.05.005.6110.60 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA ASILO NIDO					100	500	500	500	0							
U.12.01.1.03.02.05.001.6100.40 SPESE TELEFONICHE DELL'ASILO NIDO					100	1.000	1.000	658,80	0							
U.12.01.1.03.02.15.006.6100.20 SPESE SERVIZIO RIFEGIONE ASILO NIDO (S.EX.A.)					100	37.000	37.000	0	0							
U.12.01.1.03.02.15.010.6100.15 SPESE SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO (TRASFERIMENTI REGIONALI_FIN_BO)					100	22.000	22.000	0	0							
U.12.01.1.03.02.15.010.6100.11 SPESE SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO (S.EX.A.) (TRASFERIMENTO REGIONALE VOUCHER ASILO A RISTORO RETTA FAMIGLIE- FIN ZE)					100	0	0	0	0							
U.12.01.1.03.02.15.010.6100.12 SPESE SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO (S.EX.A.) (AVANZO VINCOLATO TRASFERIMENTI CORRENTI -FIN WD)					100	0	0	0	0							
U.12.01.1.03.02.15.010.6100.10 SPESE SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO (S.EX.A.)					100	265.000	265.000	256.675,14	0							
U.12.01.1.03.01.02.000.6110.00 ACQUISTO BENI PER IL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE (S. EX. A.)					100	0	0	0	0							
U.12.01.1.03.01.02.000.6100.45 SPESE PER ASILO NIDO (ACQUISTO BENI) (TRASF. REGOLI_FIN_BO)					100	0	0	0	0							
Totale dei costi diretti						330.500	330.500	261.583,94	0							
Costi Indiretti																
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto									
Costi Indiretti					35.776,73		7.556,75									
Costi totali del CDC																
Costi a previsione			417.529,78		Costo effettivo		320.393,74									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO																
%																
Commenti della valutazione																

Centro di Costo						
1212 - Minori						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Sostenere le famiglie con minori sul territorio comunale offrendo nel contempo un'opportunità di socializzazione e crescita.						
Stakeholder						
Famiglie con minori						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I018 - Popolazione 0-18 anni	0	1.250	0	1.250	1.245	
I127 - n. minori in carico	0	95	0	98	105	
I128 - Gradimento dei servizi per minori	0	0	0	0	0	
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	0	87.991,88	0	88.000	90.000	
I1372 - Costo totale CdC Minorì	0	733.032,87	290.333,95	806.453,32	790.425,89	
I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale	0	0	0	0	0	
I1379 - Importo morosità accertata centro estivo comunale	0	0	0	0	0	
I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie	0	0	0	0	0	
I1381 - N. domande centro estivo accolte	0	107	0	105	103	
I1382 - N. domande centro estivo presentate	0	107	0	105	103	
I1388 - N. minori in affido	0	14	0	12	12	
I1389 - N. minori in comunità	0	4	0	0	0	
I1390 - N. morosi centro estivo	0	2	0	3	4	
I1392 - N. posti complessivamente disponibili - C.E comunali, convenzionati, CRES	0	0	0	0	0	
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	0	0	0	0	0	
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi	0	11	0	11	11	
I1405 - N. settimane estive	0	0	0	0	0	
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minorì	0	0,25	0,25	0	0	
I1409 - N. utenti centro estivo comunale	0	107	0	105	103	
I1412 - Popolazione 3-13 anni	0	0	0	0	0	
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	0	35.000	0	0	0	
I2078 - N. ore di prestazioni specialistiche (affidi, mediazioni familiari, ecc.) erogate a livello ATS	0	0	0	0	0	
I2079 - n. minori ATS (Comuni di Vado Ligure-Spotorno-Quiliano-Bergeggi)	0	0	0	0	0	
I2080 - N. bambini iscritti	0	0	0	0	0	
I2081 - Popolazione bambini 5-14	0	0	0	0	0	
I2082 - Proventi Ludoteca/Tempo Integrato	0	27.650	0	27.000	27.500	
I2083 - Costo Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	154.960,02	0	156.000	158.000	
I2084 - % Gradimento Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	0	0	0	0	
I2085 - N. settimane apertura Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	32	0	32	32	
I2086 - N. settimane annuali	0	0	0	0	0	
I2087 - N. morosi Ludoteca	0	12	0	13	14	
I2088 - N. iscritti Ludoteca	0	33	0	35	38	
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia						
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	0	0				
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	0	7,60				
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	0	18,95				
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	0	0				
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	0	100				
KP1037 - Grado di copertura Centri estivi su domanda potenziale (I1392 - N. posti complessivamente disponibili - C.E comunali, convenzionati, CRES/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	0	0				
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi/I1405 - N. settimane estive)*100	0	0				
KP1040 - Tasso di morosità centro estivo comunale (I1390 - N. morosi centro estivo/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)*100	0	1,87				
KP1046 - % personale dedicato CdC Minorì (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minorì/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,32				
KP2056 - Efficacia prestazioni Ambito Territoriale (I2078 - N. ore di prestazioni specialistiche (affidi, mediazioni familiari, ecc.) erogate a livello ATS/I2079 - n. minori ATS (Comuni di Vado Ligure-Spotorno-Quiliano-Bergeggi)*100	0	0				
KP2057 - Efficacia Servizio Ludoteca/Tempo Integrato (I2080 - N. bambini iscritti/I2081 - Popolazione bambini 5-14)*100	0	0				
KP2058 - Copertura del Servizio Ludoteca/Tempo Integrato (I2082 - Proventi Ludoteca/Tempo Integrato/I2083 - Costo Servizio Ludoteca/Tempo Integrato)*100	0	17,84				
KP2060 - Tasso di accessibilità Servizio Ludoteca/Tempo Integrato (I2085 - N. settimane apertura Servizio Ludoteca/Tempo Integrato/I2086 - N. settimane annuali)*100	0	0				
KP2061 - Tasso di morosità Servizio Ludoteca (I2087 - N. morosi Ludoteca/I2088 - N. iscritti Ludoteca)*100	0	36,36				
Efficienza						
KP1041 - Tasso di recupero morosità centro estivo comunale (I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale/I1379 - Importo morosità accertata centro estivo comunale)*100	0	0				
KP1042 - Spesa unitaria per utente centro estivo comunale (I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)	0	822,35				
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	0	39,78				
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minorì (I1372 - Costo totale CdC Minorì/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	91,17				
Qualità						
KP081 - Gradimento del servizio minori (I128 - Gradimento dei servizi per minori)	0	0				
KP2059 - Gradimento Servizio Ludoteca/Tempo Integrato (I2084 - % Gradimento Servizio Ludoteca/Tempo Integrato)	0	0				

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.867,21
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.078,46
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
Totale dei costi del personale									9.855,93

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.01.1.04.04.01.001.6000.0 SPESE PER CONVENZIONI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO AREA MINORI E FAMIGLIA (S.EX. A.)	100	2.500	2.500	0	0	
U.12.01.1.04.02.02.999.6250.15 CONTRIBUTI E SPESE PER ASSISTENZA AI MINORI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	35.000	35.000	0	0	
U.12.01.1.04.02.05.000.6250.5 CONTRIBUTI PER L'ASSISTENZA AI MINORI (AVANZO AMM. ZIONE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.7025.30 SPESE PE AREA MINORI, AREA ANZIANI, AREA EMARGINATI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO (AVANZO VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.07.003.7020.20 NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CAMPO SOLARE (RILEVANTE IVA)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.09.004.6450.25 SPESE SERVIZIO LUDOTECA MANUTENZIONE (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.09.004.6450.25 SPESE SERVIZIO LUDOTECA MANUTENZIONE (S.EX.A.)	100	7.500	7.500	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6275.0 SPESE PER ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE A FAVORE DEI MINORI (TRASF. STATALE)- PRESTAZIONI DI SERVIZI-(CAP. E 670/25)	100	85.000	85.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6275.0 SPESE PER ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE A FAVORE DEI MINORI (TRASF. STATALE)- PRESTAZIONI DI SERVIZI-(CAP. E 670/25)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.13.003.6240.15 SPESE SERVIZIO LUDOTECA COMUNALE TRASLOC (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6240.10 SPESE SERVIZIO LUDOTECA COMUNALE (S.EX.A.)	100	180.000	180.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.66 SPESE PER INSERIMENTO MINORI IN STRUTTURA (AVANZO VINCOLATO CORRENTE TRASFERIMENTI -CONTRIBUTO PER MSNA_ FIN WD) (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.65 SPESE PER INSERIMENTO MINORI IN STRUTTURA (CONTRIBUTO PER MSNA_ FIN WD) (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.008.6110.56 SPESE PER MINORI COLLOCATI IN STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIOEDUCATIVE (CAP. ENTRATA 810)	100	45.000	45.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.55 SPESE PER INSERIMENTO MINORI IN ISTITUTO (S.EX.A.)	100	81.000	81.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.51 SPESE PER ASSISTENZA A MINORI (F.A.) (AVANZO VINCOLATO F.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.50 SPESE PER ASSISTENZA A MINORI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	280.296,80	280.296,80	279.024,80	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6100.30 SPESE PER MATERIALE PER LUDOTECA COMUNALE (S. EX. A.)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6250.10 CONTRIBUTI E SPESE PER ASSISTENZA AI MINORI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.57 SPESE PER INSERIMENTO MINORI IN ISTITUTO (FIN AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti				716.296,80	716.296,80	279.024,80
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		6.880,14		1.453,22		

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	733.032,87	Costo effettivo	290.333,95
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo						
1202 - Disabili						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
02 - Interventi per la disabilità						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I130 - n. disabili in carico	0	66	0	68	70	
I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0	0	0	0	
I1425 - % gradimento del servizio di assistenza domiciliare disabili	0	0	0	0	0	
I1436 - Costo totale CdC Disabili	0	541.401,34	299.542,23	539.013,58	538.900,60	
I1437 - Importo contributi disabili erogati	0	0	0	0	0	
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	0	0	0	0	0	
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	0	0	0	0	0	
I1447 - N. domande accolte servizi assistenza domiciliare disabili	0	0	0	0	0	
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0	
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	0	0	0	0	0	
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	0	0	0	0	0	
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	0	0	0	0	0	
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0	
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0	1,03	1,03	0	0	
I2089 - N. domande di benefici regionali per disabilità grave e gravissima pervenute e concesse	0	19	0	20	21	
I2090 - N. utenti beneficiari servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento	0	28	0	29	30	
I2091 - N. domande presentate servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento	0	0	0	0	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I143 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	0	0			
KP1049 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I144 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	0	0			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I144 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	0	0			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domiciliare disabili (I144 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	0	0			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,30			
KP2062 - Domande di benefici regionali per disabilità grave e gravissima pervenute e concesse (I2089 - N. domande di benefici regionali per disabilità grave e gravissima pervenute e concesse	0	19			
KP2063 - Efficacia Servizio comunale farmaci a domicilio e accompagnamento (I2090 - N. utenti beneficiari servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento/I2091 - N. domande presentate servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento)*100	0	0			
Efficienza					
KP1055 - Costo medio unitario utente disabile (I143 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico	0	8.203,05			
KP1061 - Incidenza dei contributi su costo totale disabili (I1437 - Importo contributi disabili erogati/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	0	0			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	67,34			
Qualità					
KP084 - Gradimento dei servizi per disabili (I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0			
KP1063 - Gradimento del servizio Assistenza Domiciliare Disabili (I1425 - % gradimento del servizio di assistenza domiciliare disabili	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	12.314,92
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	12.892,06
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.867,21
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	3	1.815	54,45	1.815	54,45	0	1.784,14
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.539,23
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.873,40
Totale dei costi del personale									
34.270,96									

Costi diretti								
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.04.02.02.999.7058.20 INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E ASSISTITI SALUTE MENTALE (FIN. AVANZO VINCOLATO FONDO D'AMBITO)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.0995.0 SPESE SOGGIORNO ESTIVO PORTATORI DI HANDICAP (SERV.IVA) (S.EX.D.)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.99.000.7245.10 SPESE PER INTEGRAZIONE TARIFFE TRASPORTI PUBBLICI PER CATEGORIE PROTETTE (F.A.)				100	19.200,20	19.200,20	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.7058.12 INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E ASSISTITI SALUTE MENTALE (F.A.) (AVANZO VINCOLATO CORRENTE FA FIN WF)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.7058.10 INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E ASSISTITI SALUTE MENTALE (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)				100	60.000	60.000	0	0
U.12.02.1.04.02.02.000.7036.5 SPESE DIVERSE DISABILI (S. EX. A.) (FINANZIATE DA TRASFERIMENTO STATALE 5 PER MILLE)				100	2.000	2.000	0	0
U.12.02.1.04.02.000.7036.0 CONTRIBUTI DIVERSI DISABILI (S. EX. A.)				100	1.000	1.000	0	0
U.12.02.1.04.03.09.000.7200.0 INTEGRAZIONE TARIFFE TRASPORTI PUBBLICI PER CATEGORIE PROTETTE (F.D.)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.7060.5 CONTRIBUTI ASSISTENZA HANDICAPATI (AVANZO AMM.ZIONE VINCOLATO F.D.)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.7060.10 CONTRIBUTI ASSISTENZA DISABILI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)				100	5.000	5.000	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.7075.0 SPEZA PER ASSISTITI DAL SERVIZIO DI SALUTE MENTALE DELLA U.S.L. (F.A.)				100	1.800	1.800	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.7040.0 INTERVENTI PER LA DISABILITA' (S.EX.A)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.15.003.7035.10 SPESE TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP A CARICO DEL COMUNE (F.D.DISTR.)				100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.99.000.7035.5 SPESE TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP A CARICO DEL COMUNE (AV. AMM.ZIONE VINCOLATO F.D.)				100	0	0	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.02.1.03.02.15.003.7035.0 SPESE TRASPORTO DISABILI (F.A.) (DISTRETTO FIN_12)	100	500	500	0	0	
U.12.02.1.04.01.02.003.7058.15 TRASFERIMENTO AL FONDO DI AMBITO PER ALUNNI DISABILI (QUOTA COMUNE DI VADO) (S.EX.A.)	100	130.000	130.000	0	0	
U.12.02.1.03.02.15.999.7060.15 SPESE DEI COMUNI DI AMBITO (VADO LIGURE, QUILIANO, BERGEGGI, SPOTORNO) PER SOSTEGNO ALUNNI DISABILI (F.A.) (DISTRETTO FIN_12)	100	259.284	259.284	259.284	259.284	0
Totale dei costi diretti		478.784,20	478.784,20	259.284	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	28.346,18	5.987,27

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	541.401,34	Costo effettivo	299.542,23
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
%			

Commenti della valutazione	

Centro di Costo						
1203 - Anziani						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
03 - Interventi per gli anziani						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Sostenerne gli anziani sul territorio comunale favorendone la permanenza nel proprio ambiente di vita.						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni			0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani			0	40.000	0	40.500
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani			0	227.195	0	228.500
I1485 - Costo totale Cdc Anziani			0	436.185,70	297.891,67	417.241,57
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani			0	15	0	18
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani			0	51	0	53
I1518 - N. unità operative Cdc Anziani			0	1,27	1,27	0
I2092 - N. pasti consegnati agli anziani soli gestiti direttamente dal Comune			0	0	0	0
I2093 - N. utenti anziani del Centro Sociale comunale			0	0	0	0
I2094 - N. utenti beneficiari servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento			0	0	0	0
I2095 - N. domande presentate servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento			0	0	0	0
I2096 - N. fruitori Centro Anziani Marinella			0	0	0	0
I2097 - Popolazione anziana Vado Ligure			0	0	0	0
I2098 - Costo Totale CAG Marinella			0	0	0	0
I2099 - N. fruitori Centro Anziani Marinella			0	0	0	0
I2100 - N. fruitori Ambulatorio SS			0	0	0	0
I2101 - Popolazione anziana Vado Ligure			0	0	0	0
I2102 - Costo Totale Ambulatorio SS			0	0	0	0
I2103 - N. fruitori Centro Anziani Marinella			0	0	0	0

Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza							
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100			0	0			
KP1128 - % personale dedicato Cdc Anziani (I1518 - N. unità operative Cdc Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	1,61			
KP2064 - Pasti consegnati agli anziani soli gestiti direttamente dal Comune (I2092 - N. pasti consegnati agli anziani soli gestiti direttamente dal Comune)			0	0			
KP2065 - Utenti anziani del Centro Sociale comunale (I2093 - N. utenti anziani del Centro Sociale comunale)			0	0			
KP2066 - Efficacia Servizio comunale farmaci a domicilio e accompagnamento (I2094 - N. utenti beneficiari servizi spese farmaci a domicilio e accompagnamento/I2095 - N. domande presentate servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento)*100			0	0			
KP2068 - Efficacia Centro Anziani Marinella (I2096 - N. fruitori Centro Anziani Marinella/I2097 - Popolazione anziana Vado Ligure)*100			0	0			
KP2070 - Efficacia Ambulatorio Socio Sanitario (AUSER e ANTEAS) (I2100 - N. fruitori Ambulatorio SS/I2101 - Popolazione anziana Vado Ligure)*100			0	0			
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)			0	4.454,80			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)			0	2.666,67			
KP1129 - Costo pro-capite Cdc Anziani (I1485 - Costo totale Cdc Anziani/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	54,25			
KP2069 - Costo pro capite Centro Anziani Marinella (I2098 - Costo Totale CAG Marinella/I2099 - N. fruitori Centro Anziani Marinella)			0	0			
KP2071 - Costo pro capite Ambulatorio SS (I2012 - Costo Totale Ambulatorio SS/I2103 - N. fruitori Centro Anziani Marinella)			0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	15.393,64
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.115,08
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.734,42
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	3	1.815	54,45	1.815	54,45	0	1.784,14
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	9	1.815	163,35	1.815	163,35	0	2.770,61
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
Totale dei costi del personale									
41.734,59									

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.03.1.04.04.01.001.7200.5 SPESE PER INTEGRAZIONE RETTE ANZIANI IN STRUTTURA - CONTRIBUTI (S. EX. A)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.04.04.01.001.7091.0 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PER ATTIVITA' A FAVORE DEGLI ANZIANI (S. EX. A)	100	16.000	16.000	2.167	0	
U.12.03.1.04.02.02.999.7072.5 CONTRIBUTI AREA ANZIANI (AVANZO VINCOLATO F.A - FIN WF)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.04.02.02.999.7072.0 CONTRIBUTI AREA ANZIANI (F.A.) (DISTRETTO FIN_12)	100	23.000	23.000	0	0	
U.12.03.1.04.02.02.999.7070.10 INTERVENTI DI APPOGGIO PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI - CONTRIBUTI ECONOMICI (F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.18.999.7095.5 SPESE PER INTEGRAZIONE RETTE ANZIANI IN STRUTTURA (S. EX. A)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.999.7095.0 SPESE PER IL SOGGIORNO ESTIVO DI ANZIANI (SERV.RILIVA) (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.11.999.7092.10 SPESE ATTIVITA' RICREATIVA PER GLI ANZIANI (S. EX. A)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.15.009.7070.6 SPESE DIVERSE ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI (SERV.IVA) (AV. AMM.NE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.15.009.7070.5 INTERVENTI DI APPOGGIO PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI - PASTI CALDI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	35.000	35.000	0	0	
U.12.03.1.03.02.15.009.7068.5 APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SERV. IVA) (AV. AMM.NE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.15.009.7068.0 APPALTO SERVIZIO DOMICILIARE AGLI ANZIANI (SERV.IVA) (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	260.000	260.000	226.607,72	0	
U.12.03.1.03.01.02.000.6870.40 SPESE DIVERSE UFFICIO DELLA CASA DI RIPOSO (SERV.IVA)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.04.05.04.001.7045.0 SPESE PER LA CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE AUTOGESTIONE SERVIZI E SOLIDARIETÀ (S. EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.999.7120.0 SPESE PER CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO (F. A) (DISTRETTO FIN 12)	100	25.500	25.500	20.000	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.03.1.03.02.18.999.7095.15 SPESE PER INTEGRAZIONE RETTE ANZIANI IN STRUTTURA (S. EX. A.) (ONERI ECOSAVONA _ PARTE CORRENTE)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.15.003.7090.20 SPESE CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO (S. EX. A.)	100	0	0	0	0	
U.12.03.1.03.02.99.000.7095.25 SPESE PER INTEGRAZIONE RETTE ANZIANI IN STRUTTURA (FIN AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		359.500	359.500	248.774,72	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	34.951,11	7.382,36

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	436.185,70	Costo effettivo	297.891,67
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
%			

Commenti della valutazione

Centro di Costo									
1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale									
CDR									
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale									
Finalità									
Gestire attività di segretario sociale e di assistenza sociale professionale finalizzati alla prevenzione e contenimento dell'esclusione sociale e delle povertà estreme, attivando una serie di azioni e prestazioni consistenti in erogazione di contributi economici, diretti ed indiretti, inserimenti e reinserimenti sociali/lavorativi, sostegno psicologico e/o legale, ecc.. Il Comune di Vado Ligure realizza dette attività sia in forma singola che in sinergia con l'Ambito Sociale 26 (Comune di Vado Ligure capofila, comuni appartenenti Quillano, Spotorino e Bergeggi) il Distretto Socio-sanitario e l'ASL 02.									
Stakeholder									
Cittadini									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0				
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	0	181.500,25	55.643,77	186.999,58	196.292,83				
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	0	0	0	0	0				
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	0	0	0	0	0				
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	0	0	0	0	0				
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26	0	5.150	0	5.250	5.350				
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte ATS 26	0	0	0	0	0				
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0	1,21	1,21	0	0				
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	0	1.975	0	1.984	1.995				
I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale	0	0	0	0	0				
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	0	0	0	0	0				
I2104 - N. PUC (Progetti Utilità Collettiva) attivati	0	0	0	0	0				
I2105 - N. beneficiari in carico al Servizio Sociale	0	0	0	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (ATS 26 Liguria, Comuni di Vado Ligure, Bergeggi, Quillano, Spotorino) ((I1550 - N. domande assistenza sociale accolte ATS 26+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	64,05							
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale ATS 26 ((I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	64,05							
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali ((I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,53							
KP2072 - Efficacia PUC ((I2104 - N. PUC (Progetti Utilità Collettiva) attivati)/I2105 - N. beneficiari in carico al Servizio Sociale)*100	0	0							
Efficienza									
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale ((I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26)/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale)	0	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)	0	0							
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali ((I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali)/(I1543 - Importo totale contributi sociali erogati))*100	0	0							
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali ((I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	22,57							
Efficacia temporale									
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni ((I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali))	0	0							
KP1142 - Tempo medio da primo contatto a evasione della pratica sociale ((I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale))	0	0							
Qualità									
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0							
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 fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	45	1.815	816,75	1.815	816,75	0	16.804,89
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	21	1.815	381,15	1.815	381,15	0	12.488,95
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	7.696,14
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	11.620,21
Totale dei costi del personale									48.610,18
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.12 SPESE PER REALIZZAZIONE PROGETTI PUC FONDO POVERTA' (F.A. CAPITOLO DI ENTRATA 1175/12)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.11 BORSE LAVORO COMUNALI (S.E.X.A.) (AMPLIAMENTO FIN BH)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.10 BORSE LAVORO COMUNALI (S.E.X.A.)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.5 SPESE PER EMERGENZE SOCIALI (S.E.X.A.)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.0 SPESE PER EMERGENZE SOCIALI (S.E.X.A.)					100	1.000	1.000	0	0
U.12.04.1.04.02.05.999.7065.7 SPESE DEI COMUNI DI AMBITO PER BORSE LAVORO COMUNALI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.999.7065.6 CONTRIBUTI DI SOSTEGNO CONTRO L'EMARGINAZIONE SOCIALE (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)					100	20.000	20.000	0	0
U.12.04.1.04.02.000.7065.5 CONTRIBUTI SOSTEGNO CONTRO EMARGINAZIONE SOCIALE (AVANZO DI AMM.NE VINC.TO F.A.-FIN WF)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.000.7065.035 CONTRIBUTI PER EMERGENZE SOCIALI (AVANZO VINC.TO F.D.)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.7055.10 ASSEGNO DI ASSISTENZA (S. EX. A.)					100	1.000	1.000	0	0
U.12.04.1.03.02.99.999.7097.10 SPESE PER PROGETTI SOCIAI (CONTRIBUTI DA IMPRESE PER PROGETTI SOCIAI) (AVANZO VINCOLATO_ PARTE CORRENTE- FIN WF)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.02.99.999.7097.0 SPESE PER PROGETTI SOCIAI (CONTRIBUTI DA IMPRESE PER PROGETTI SOCIAI-FIN WI)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.02.11.000.7026.0 SPESE PER REALIZZAZIONE PROGETTI PUC FONDO POVERTA'-PRESTAZIONI DI SERVIZI (F.A. CAPITOLO DI ENTRATA 1175/12)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.21 SPESE PER PROGETTO TICKET SERVICE - BUONI ACQUISTO PER INDIGENTI (F.A.) (AVANZO VINCOLATO F.A.-FIN WF)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.20 SPESE PER PROGETTO TICKET SERVICE - BUONI ACQUISTO PER INDIGENTI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)					100	15.000	15.000	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7026.10 SPESE PER TICKET SERVICE - BUONI ACQUISTO PER INDIGENTI (S. EX. A.)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.999.7071.20 RIMBORSO AGLI ASSISTITI DI QUOTE NON DOVUTE (S. EX. A.)					100	150	150	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.20 SPESE PER PROGETTO TICKET SERVICE - BUONI ACQUISTO PER INDIGENTI (F.A.)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.25 BUONI ACQUISTI PER SOLIDARIETÀ ALIMENTARE					100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.25 BUONI ACQUISTI PER SOLIDARIETÀ ALIMENTARE-ORDINANZA PROTEZIONE CIVILE N. 658 DEL 29/03/2020 (FIN. CO-EMERGENZA COVID-19)					100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.999.7066.0 MISURE PER L'INCLUSIONE SOCIALE -EROGAZIONE CONTRIBUTI (FIN CAP. 740/30-FONDO SPECIALE EQUITÀ SERVIZI)					100	62.440,19	62.440,19	0	0
Totale dei costi diretti						99.590,19	99.590,19	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi indiretti	33.299,88	7.033,59	
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	181.500,25	Costo effettivo	55.643,77
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
	%		
Commenti della valutazione			

Centro di Costo									
1205 - Famiglie									
CDR									
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
05 - Interventi per le famiglie									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie. Sostenere le famiglie, prediligendo interventi responsabilizzanti rispetto al mero contributo economico.									
Stakeholder									
Famiglie									
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027		
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095		
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79		
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte			0	0	0	0	0		
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie			0	39.528,40	24.089,18	38.253,38	38.193,05		
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati			0	0	0	0	0		
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie			0	0,55	0,55	0	0		
I2106 - N. pratiche di bonus e assegni alla famiglia gestite e inoltrate a INPS, ENEL, ecc.			0	0	0	0	0		
I2107 - N. beneficiari progetti attivati (Spazio Solidale, buon fine e ticket spesa/farmacia)			0	115	0	120	125		
I2108 - N. richieste sussidi pervenute			0	0	0	0	0		
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia									
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato (I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati)/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte			0	0					
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	0,70					
KP2073 - Sostegno alle famiglie (I2106 - N. pratiche di bonus e assegni alla famiglia gestite e inoltrate a INPS, ENEL, ecc.			0	0					
KP2074 - Efficacia Progetti per famiglie (I2107 - N. beneficiari progetti attivati (Spazio Solidale, buon fine e ticket spesa/farmacia))/I2108 - N. richieste sussidi pervenute)*100			0	0					
Efficienza									
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie (I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	4,92					
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.601,63
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	2.973,56
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.078,46
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.078,73
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.223,02
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70
Totale dei costi del personale									19.892,09
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato		
U12.05.1.04.02.05.000.7170.10 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE			100	0	0	0	0		
U12.05.1.04.02.05.000.7170.5 CONTRIBUTI PRESTITO D'ONORE (FIN BH AMPLIAMENTO CONC DISCARICA)			100	0	0	0	0		
U12.05.1.04.02.05.000.7170.0 CONTRIBUTI PRESTITO D'ONORE (S. EX. A.)			100	2.000	2.000	0	0		
U12.05.1.03.02.16.999.6290.5 SPESE CONVENZIONE CON CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (S.EX.A.)			100	1.500	1.500	1.000	0		
U12.05.1.03.02.11.000.6290.0 SPESE CONVENZIONE CON CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (S.EX.A.)			100	0	0	0	0		
U12.05.1.03.02.15.999.5000.0 SPESE PER PROGETTI EDUCATIVI			100	1.000	1.000	0	0		
U12.05.1.03.02.17.999.1495.5 SPESE PER COMMISSIONI BANCARIE _ SERVIZIO FRECCIA			100	0	0	0	0		
Totale dei costi diretti				4.500	4.500	1.000	0		
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso	Valore raggiunto				
Costi Indiretti				15.136,31	3.197,09				
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		39.528,40		Costo effettivo		24.089,18			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO									
%									
Commenti della valutazione									

Centro di Costo													
1206 - Diritto alla casa													
CDR													
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi													
Missione													
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
Programma													
06 - Interventi per il diritto alla casa													
Finalità													
Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Costituisce finalità primaria del programma dare concreta attuazione stanziando apposite risorse comunali al "diritto alla casa" come diritto di tutti.													
Stakeholder													
Cittadini													
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027						
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095						
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79						
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati			0	26.831,84	0	25.000	26.000						
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte			0	123	0	125	130						
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa			0	62.656,88	17.059,19	61.845,50	61.807,11						
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati			0	0	0	0	0						
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili			0	123	0	125	130						
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili			0	0	0	0	0						
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa			0	0,35	0,35	0	0						
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito						
Efficacia													
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100			0	0									
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili)*100			0	100									
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa (I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati)			0	0									
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	0,44									
Efficienza													
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa (I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	7,79									
Costi del personale													
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo				
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.947,12				
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.539,23				
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.601,63				
FABIO MOSELLA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.936,70				
Totale dei costi del personale									15.024,68				
Costi diretti													
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato						
U.12.06.1.04.02.05.999.7061.30 TRASFERIMENTI A FAVORE DEI CITTADINI A SOSTEGNO LOCAZIONI (TRASFERIMENTI REGIONALI)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7061.20 CONTRIBUTI AI SENZATETTI, SFRATTATI E SINISTRATI			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7061.15 TRASFERIMENTI A FAVORE DEI CITTADINI A SOSTEGNO LOCAZIONI (INTERVENTO COMUNALE) (S. EX. A.)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.00.000.7061.5 CONTRIBUTO LEGGE 431/98 A FAVORE DEI CITTADINI A SOSTEGNO DELLE LOCAZIONI (TRASF.TO REG.LE) (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7060.30 FONDO EMERGENZE ABITATIVI (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO F.D.)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7060.25 FONDO EMERGENZE ABITATIVI (F.D.O. DISTRETTUALE)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7060.20 FONDO PER EMERGENZE SOCIALI ED ABITATIVE (F. A.) (DISTRETTO FIN 12)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.03.02.99.999.7090.25 SPESE PER CONVENZIONAMENTO GESTIONE IMMOBILI EDILIZIA POPOLARE (S. EX. A.)			100	38.000	38.000	0	0						
U.12.06.1.04.02.05.000.7061.25 TRASFERIMENTI A FAVORE DI CITTADINI A SOSTEGNO LOCAZIONI (S. EXTRA A.) (DISCARICA-AMPLIAMENTO FIN BH)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.04.02.02.999.7061.35 SPESE DIVERSE PER SENZATETTI, SFRATTATI E SINISTRATI (AMPLIAMENTO DISCARICA FIN BH)			100	0	0	0	0						
U.12.06.1.03.02.15.008.7090.30 SPESE PER CONVENZIONAMENTO GESTIONE IMMOBILI EDILIZIA POPOLARE (S. EX. A.)			100	0	0	0	0						
Totale dei costi diretti				38.000	38.000	0	0						
Costi Indiretti													
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto									
Costi Indiretti		9.632,20		2.034,51									
Costi totali del CDC													
Costi a previsione		62.656,88		Costo effettivo		17.059,19							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO													
%													
Commenti della valutazione													

Centro di Costo						
1207 - Rete socio sanitaria						
CDR						
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.						
Stakeholder						
Cittadini, imprese, associazioni, enti terzi						
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.07.1.04.01.02.003.7048.0 TRASFERIMENTO AL FONDO AMBITO QUOTA COMUNE DI VADO LIGURE - CONVENZIONE (S. EX. A.)	100	235.000	235.000	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.005.7092.35 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA SERVIZI SOCIALI (100% F.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.99.000.7056.6 SPESE PER AMBULATORIO DI BERGEGGI (F.A.)	100	5.000	5.000	0	0	
U.12.07.1.03.02.99.000.7056.5 REALIZZAZIONE DI UNA RETE ASSISTENZIALE PER LE AREE DOMICILIARI DI CUI ALLA DEL. G.R. 1347 DEL 12/01/99 (AVANZO VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.006.7055.5 SPESE PER FORNITURA GAS SERVIZI ASSISTENZIALI/RICREATIVI (ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.000.7025.40 SPESE TELEFONICHE UFFICI SERVIZI SOCIALI (100% F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.004.7025.50 SPESE ENERGIA ELETTRICA UFFICI SERVIZI SOCIALI (F.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.13.002.7025.70 SPESE PULIZIA UFFICI SICUREZZA SOCIALE	100	4.400	4.400	4.334,52	0	
U.12.07.1.03.02.05.000.7020.30 SPESE TELEFONICHE SERVIZI ASSISTENZIALI E RICREATIVI (ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.004.7025.35 SPESE ENERGIA ELETTRICA SERVIZI ASSISTENZIALI-RICREATIVI (ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.13.000.7020.35 PRESTAZIONI DIVERSE PER I SERVIZI SOCIALI (S.E.X.A.)	100	10.000	10.000	0	0	
U.12.07.1.03.02.11.000.7020.25 SPESE DIVERSE PER AMBITO SOCIALE-PRESTAZIONI PROFESSIONALI (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	82.165	82.165	8.000	0	
U.12.07.1.03.02.05.006.7020.10 SPESE PER LA FORNITURA GAS UFFICI SERVIZI SOCIALI (100% F.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.11.000.7020.5 CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE (S.EX. A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.99.999.7020.0 PRESTAZIONE DI SERVIZI SOCIALI (S. EX. A.)	100	115.000	115.000	48.735,53	0	
U.12.07.1.03.02.002.7015.0 SPESEMISSIONI PERSONALE SICUREZZA SOCIALE (100% F.A.)	100	100	100	0	0	
U.12.07.1.03.02.04.000.7010.40 SPESE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE SICUREZZA SOCIALE (F.D.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.04.000.6280.5 SPESE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE SICUREZZA SOCIALE	100	450	450	0	0	
U.12.07.1.03.01.02.002.7025.65 ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	100	2.000	2.000	0	0	
U.12.07.1.03.01.02.001.7025.20 SPESE CANCELLERIA E STAMPATI UFFICIO SICUREZZA SOCIALE (100% F.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.02.01.09.001.4100.25 SPESE TASSA DI PROPRIETÀ AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	100	500	500	0	0	
U.12.07.1.02.01.99.999.4100.15 PAGAMENTO INAI PERSONALE SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO (SIL)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.01.02.02.001.7000.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.11.000.7020.15 PRESTAZIONE DI SERVIZI (S. EX. A.)	100	0	0	0	0	
U.12.07.1.03.02.05.006.7020.12 SPESE PER LA FORNITURA GAS ambulatorio SEGNO	100	1.000	1.000	750	0	
U.12.07.1.03.02.99.999.7020.11 PRESTAZIONE DI SERVIZI SOCIALI (FIN. AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		455.615	455.615	61.820,05	0	
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		0		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione	455.615	Costo effettivo			61.820,05	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo														
1402 - Commercio														
CDR														
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi														
Missione														
14 - Sviluppo economico e competitività														
Programma														
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori														
Finalità														
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Gestire con efficacia ed efficienza le procedure autorizzatorie presso il servizio commercio-attività produttive.														
Stakeholder														
Cittadini, imprese, professionisti														
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027									
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095									
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79									
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36									
I1660 - Costo CdC Commercio	0	40.599,25	26.124,64	39.208,32	39.142,50									
I1662 - N. attività ambulanti ed itineranti	0	72	0	73	74									
I1663 - N. attività commerciali cessate	0	5	0	6	7									
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	0	164	0	165	166									
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	0	2	0	3	3									
I1669 - N. espositori fiere	0	65	0	67	68									
I1670 - N. fiere	0	1	0	1	1									
I1671 - N. mercati	0	2	0	2	2									
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	0	5	0	6	6									
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	0	9	0	9	9									
I1674 - N. posteggi mercato	0	59	0	59	59									
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0	0,70	0,70	0	0									
I2055 - N. posteggi mercati km 0	0	6	0	6	6									
I2056 - N. commercianti iscritti al canale whatsapp comunale dedicato alle iniziative	0	150	0	151	152									
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito									
Efficacia														
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	3,05												
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	3,05												
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	25												
KP1230 - n. medio posteggi per mercato (I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati)	0	29,50												
KP1231 - n. medio espositori per fiera (I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere)	0	65												
KP1232 - Incidenza del commercio ambulante e itinerante su commercio sede fissa (I1662 - N. attività ambulanti ed itineranti/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	43,90												
KP1239 - % persone dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,89												
KP2037 - Mercati km 0 (I2055 - N. posteggi mercati km 0)	0	6												
KP2038 - Efficacia canali comunicazione (I2056 - N. commercianti iscritti al canale whatsapp comunale dedicato alle iniziative)	0	150												
Efficienza														
KP1228 - Media autorizzazioni produttive e commerciali per addetto (I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate/I1675 - N. unità operative CdC commercio)	0	2,86												
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio (I1660 - Costo Cd Commercio/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	5,05												
Costi del personale														
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo					
GILIA AVANZI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	60	1.815	1.089	1.815	1.089	0	20.027,75					
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE- RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	5.947,12					
Totale dei costi del personale									25.974,87					
Costi diretti														
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato						
U.14.02.1.03.02.19.000.8530.0 AGGIORNAMENTO SISTEMI INFORMATICI UFFICIO COMMERCIO				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.11.000.8534.0 SPESE GIUDIZIARIE E LEGALI PER ATTIVITA' SERVIZIO COMMERCIO				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.002.2385.15 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE UFFICIO COMMERCIO				100	150	150	0	0						
U.14.02.1.03.02.000.2385.0 ATTIVITA' DIVERSIFICATE, DI ELABORAZIONE E PROMOZIONE PER FIERE, MERCATI, SAGRE ED ATTIVITA' COMMERCIALI E TURISTICHE				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.99.005.2381.0 COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ALLA COMMISSIONE DI VIGILANZA				100	500	500	0	0						
U.14.02.1.03.01.02.000.8500.10 SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER MANIFESTAZIONI				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.002.2370.0 RIMBORSO SPESE MISSIONE PERSONALE UFFICIO COMMERCIO				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.04.000.2365.0 FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO COMMERCIO				100	200	200	0	0						
U.14.02.1.04.03.99.999.8525.0 COVID 19 SOSTEGNO AL TESSUTO ECONOMICO DEL TERRITORIO - EROGAZIONE CONTRIBUTI				100	0	0	0	0						
U.14.02.1.03.02.11.999.2835.5 COMPENSI PER INCARICHI COMMISSIONE DI COLLAUDO				100	600	600	0	0						
Totale dei costi diretti					1.450	1.450	0	0						
Costi Indiretti														
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto								
Costi Indiretti				19.264,39		4.069,02								
Costi totali del CDC														
Costi a previsione		40.599,25	Costo effettivo		26.124,64									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO														
%														
Commenti della valutazione														

Centro di Costo									
1005 - Viabilità									
CDR									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Altri CDR coinvolti									
6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale									
Missioni									
10 - Trasporti e diritto alla mobilità									
Programma									
05 - Viabilità e Infrastrutture stradali									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Mantenimento livelli di efficienza del servizio con particolare riguardo alla manutenzione delle strade comunali ed alla pubblica illuminazione sul territorio comunale. Attuazione programma opere pubbliche indicate nell'elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.									
Stakeholder									
Cittadini									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I003 - Km. strade comunali	0	125	0	125	125				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I015 - N. punti luce	0	1.880	0	1.890	1.900				
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0				
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	0	1.318.363,94	651.013,69	1.301.736,53	1.306.710,00				
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	0	480.000	0	480.000	480.000				
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	0	480.000	0	480.000	480.000				
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	0	25.010	0	28.000	28.000				
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	0	2,40	0	2,40	2,40				
I1317 - Km. strade comunali illuminate	0	58,20	0	58,50	58,70				
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	0	2	0	2	2				
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	0	1.200	0	1.300	1.350				
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	0	5	0	5	5				
I1336 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade gestite on-line	0	30	0	30	30				
I1337 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade ricevute totali	0	100	0	100	100				
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	0	2.400	0	2.410	2.420				
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	0	20	0	20	20				
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0	4,73	4,73	0	0				
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	0	2	0	2	2				
I2124 - N. interventi man. Ordinaria strade effettuati	0	100	0	100	100				
I2125 - N. interventi man. Ordinaria strade programmati	0	80	0	80	80				
I2126 - N. permessi invalidi rilasciati da PM	0	50	0	50	50				
I2127 - N. ordinanze temporanee emessa da PM (manifestazioni ed eventi pubblici, occupazione suolo temporanea, ecc.)	0	140	0	140	140				
I2128 - N. rilascio permessi accesso Aree Pedonali Urbane	0	150	0	150	150				
I2129 - N. permessi rottura suolo pubblico (entro 30 gg)	0	20	0	20	20				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP2083 - Efficacia manutenzione ordinaria delle strade (I2124 - N. interventi man. Ordinaria strade effettuati/I2125 - N. interventi man. Ordinaria strade programmati)*100	0	125							
KP2084 - Efficacia permessi rottura suolo (I2129 - N. permessi rottura suolo pubblico (entro 30 gg))	0	20							
KP2091 - Permessi invalidi rilasciati da PM (I2126 - N. permessi invalidi rilasciati da PM)	0	50							
KP2092 - Ordinanze temporanee emessa da PM (manifestazioni ed eventi pubblici, occupazione suolo temporanea, ecc.) (I2127 - N. ordinanze temporanee emessa da PM (manifestazioni ed eventi pubblici, occupazione suolo temporanea, ecc.))	0	140							
KP2093 - Rilascio permessi accesso Aree Pedonali Urbane (I2128 - N. rilascio permessi accesso Aree Pedonali Urbane)	0	150							
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	1,60							
KP957 - Segnali stradali medi per km (I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale/I003 - Km. strade comunali)	0	19,20							
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	0,83							
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	0	1,92							
KP972 - Incidenza delle segnalazioni su disservizi gestite online sul totale segnalazioni viabilità e strade (I1336 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade gestite on-line/I1337 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade ricevute totali)*100	0	30							
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	46,56							
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	0	63,83							
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,99							
Efficienza									
KP969 - Costo medio km strade comunali (I307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali)	0	10.546,91							
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1310 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	0	1,90							
KP983 - Spesa media per punto luce (I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce)	0	255,32							
KP985 - Risparmio ottenuto su Illuminazione pubblica (I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente/I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica)	0	0							
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità (I307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	163,98							
Efficacia temporale									
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali (I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche)	0	2							
Qualità									
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica (I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica)	0	0							
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	0,06							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
DAVIDE AMODDIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.070,41
Totale dei costi del personale									174.365,25

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo	
Maurizio Domenico Bazzardi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.070,41	
Alessandro Botta	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	8.840,83	
Rocco Cannatelli	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	10.047,87	
Riccardo Celestini	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	40	1.768	707,20	1.768	707,20	0	13.267,95	
David Figoni	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.815	363	1.815	363	0	7.014,46	
Simone Monnanni	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.254,56	
Juri Montagna	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.655,01	
Carlo Prandi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	40	1.768	707,20	1.768	707,20	0	12.902,75	
Felice Rocca	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	12.695,00	
Massimo Sanguedolce	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	8.524,24	
Simona Schinca	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	9.024,53	
Marialessandra Signorastri	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	9.064,56	
Domenico Cerveno	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	3.231,51	
Paolo Magliano	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.842,70	
Paolo Mascarino	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.447,40	
Bruno Parodi	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.894,82	
Dario Rafatelli	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	35	1.773	620,55	1.773	620,55	0	13.712,10	
Alberto Purpi	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.815	363	1.815	363	0	6.685,31	
Domizia Carecci	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.093,28	
Gianstefano Milanesi	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.025,53	
Totale dei costi del personale									174.365,25	

Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.10.05.1.03.02.02.002.7265.0 SPESE MISSIONI PERSONALE VIABILITA'					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.04.01.02.018.7625.0 PERDITA D'ESERCIZIO SOCIETA' ACTS					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.10.04.01.003.7330.50 SPESE ASSICURAZ. AUTOMEZZI VIABILITA'					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.04.01.02.002.7580.30 CONTRIBUTI AL CONSORZIO TRASPORTI SAVONESE NELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO L.R. N. 31 DEL 09/09/1998 (VINCOLATO PROVENTI GESTIONE PARCHEGGI)					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.04.01.02.002.7580.25 CONTRIBUTI AL CONSORZIO TRASPORTI SAVONESE NELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO L.R. N. 31 DEL 09/09/1998					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.7410.25 SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI (WM-ART. 7 ADSP)					100	70.000	70.000	27.059,60	0	
U.10.05.1.03.02.09.001.7330.25 MANUTENZIONE ED ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI VIABILITA' (ONERE DISCARICA ECOSAVONA_PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.001.7330.10 MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'					100	20.000	20.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.002.7300.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE VIABILITA'					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.04.000.7260.50 SPESE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE VIABILITA'					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.15.000.5810.0 SPESE SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE ED AREE PUBBLICHE					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.002.7330.20 ACQUISTO CARBURANTE LUBRIFICANTE AUTOMEZZI VIABILITA'					100	7.000	7.000	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.004.7270.0 SPESE VESTIARIO PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'					100	5.500	5.500	0	0	
U.10.05.1.02.01.09.001.7330.40 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI VIABILITA'					100	2.000	2.000	0	0	
U.10.05.1.01.02.02.001.7255.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE SERVIZIO SEGNALETICA					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.01.02.02.001.7250.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO VIABILITA'					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.7410.20 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI COMUNALI					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.15.015.7420.0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PUBBLICA ILLUMINAZIONE					100	290.000	290.000	200.030	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.7355.10 SPESE DIVERSE PER STRADE COMUNALI					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.7340.40 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.007.7410.22 ACQUISTO BENI PER IMPIANTI ELETTRICI COMUNALI					100	10.000	10.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.015.015.7423.0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (WM- ART. 7 CONVENZIONE ADSP)					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.7340.20 BENI DI CONSUMO PER LE STRADE COMUNALI					100	5.000	5.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.7340.45 SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI (INTERVENTI DESTINATI ALLE FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. C) DELL'ART. 208 (FIN 04)					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.7340.41 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI (vincolato 2 euro/tonn., da utilizzarsi per strada di accesso alla discarica)					100	0	0	0	0	
U.03.01.1.03.02.09.000.2190.70 SPESE PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' E DELLA SICUREZZA STRADALE (AVANZO VINCOLATO C.D.S.)					100	0	0	0	0	
U.03.01.1.03.02.09.000.2150.45 INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, MESSA A NORMA, SEGNALETICA STRADE (C.4 LETT. A) ART. 208 C.D.S. (CDS ART. 208 FIN 04)					100	6.000	6.000	0	0	
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.35 INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, MESSA A NORMA, SEGNALETICA STRADE (C.4 LETT. A) ART. 208 C.D.S. (CDS ART. 208 FIN 04)					100	1.500	1.500	0	0	
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.40 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI, SEGNALETICA, BARRIERE E RELATIVI IMPIANTI. POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAM.TO (ART142 C.12 TER CDS)					100	0	0	0	0	
U.03.01.1.03.02.09.000.2185.50 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI, SEGNALETICA, BARRIERE E RELATIVI IMPIANTI. POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAM.TO (ART142 C.12 TER CDS, CORR. AL)					100	7.500	7.500	0	0	
U.01.05.1.10.02.01.000.1240.100 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO PUBBLICO (ONERE DISCARICA BOSSARINO)					100	0	0	0	0	
U.01.05.1.03.01.02.000.1270.65 ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO (ONERE DISCARICA ECOSAVONA PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.26 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO PUBBLICO (ONERI DI SERVIZIO BOSSARINO,_PREGRESO,_CONV GREEN UP,_FIN_ZA)					100	0	0	0	0	
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.25 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (ONERI DISCARICA BOSSARINO,_PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.01.06.1.03.02.10.000.170.70 SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI (ONERI DISCARICA ECOSAVONA,_PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.13.002.7300.40 SPESE PULIZIA SPOGLIAIATO OPERAI					100	4.000	4.000	3.577,92	0	
U.10.05.1.03.02.05.006.290.15 SPESE PER FORNITURA GAS MAGAZZINO OPERAI					100	10.000	10.000	7.500	0	
U.10.05.1.03.02.05.005.7300.20 SPESE FORNITURA ACQUA SPOGLIAIATO OPERA					100	2.600	2.600	2.000	0	
U.10.05.1.03.02.05.004.7421.0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA (SERVIZIO RILEVANTE IVA)					100	300	300	150	0	
U.10.05.1.03.02.05.004.7300.10 SPESE ENERGIA ELETTRICA SPOGLIAIATO OPERAI					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.001.7300.60 SPESE TELEFONICHE SPOGLIAIATO OPERAI					100	0	0	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.7320.20 BENI DI CONSUMO PER L'OFFICINA E IL MAGAZZINO COMUNALE					100	1.000	1.000	0	0	
U.10.05.1.10.02.01.000.7410.1020 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI COMUNALI					100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti						1.011.900	1.011.900	448.746,61	0	

Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi indiretti					132.098,69		27.901,83			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione			1.318.363,94			Costo effettivo			651.013,69	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

%

Commenti della valutazione

Centro di Costo									
105 - Patrimonio									
CDR									
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio									
Altri CDR coinvolti									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Gestione trasparente ed efficace del patrimonio del Comune attraverso la prosecuzione, la revisione e l'aggiornamento annuale degli inventari e degli strumenti regolamentari relativi agli immobili comunali.									
Stakeholder									
Amministratori, uffici dell'Ente, cittadini									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	1.225.026,68	0	1.225.026,68	1.225.026,68				
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0	0	0	0				
I2042 - N. decreti esproprio emessi	0	0	0	0	0				
I2043 - Proventi locazione concessione fabbricati	0	0	0	0	0				
I2044 - N. fabbricati locati e concessi	0	8	0	8	8				
I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e Demanio	0	662.517,79	211.933,64	653.842,71	656.741,06				
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	0	70	0	70	70				
I431 - N. immobili a norma	0	0	0	0	0				
I432 - N. immobili alienati	0	0	0	0	0				
I435 - N. immobili patrimonio	0	0	0	0	0				
I436 - N. immobili piano alienazioni	0	0	0	0	0				
I439 - N. istanze per rimozione vincoli residui convenzionali	0	1	0	1	1				
I440 - N. istanze per trasferimento del diritto di superficie	0	2	0	2	2				
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	0	75	0	75	75				
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	0	0	0	0	0				
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	0	0	0	0	0				
I460 - N. totale terreni locabili	0	0	0	0	0				
I461 - N. totale terreni locati	0	16	0	16	16				
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0	2,64	2,64	0	0				
I464 - Proventi da alienazioni	0	20.000	0	20.000	20.000				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2026 - Efficacia espropri (I2042 - N. decreti esproprio emessi)	0	0							
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni - orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	0	0							
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	0	0							
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	0	93,33							
KP270 - Tasso di alienazione degli immobili comunali (I432 - N. immobili alienati/I436 - N. immobili piano alienazioni)*100	0	0							
KP275 - Tasso di evasione contratti di riscatto diritto di superficie (I440 - N. istanze per trasferimento del diritto di superficie/I439 - N. istanze per rimozione vincoli residui convenzionali)*100	0	200							
KP288 - Incidenza degli immobili a norma sul totale immobili (I431 - N. immobili a norma/I435 - N. immobili patrimonio)*100	0	0							
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	3,34							
Efficienza									
KP2027 - Provento medio locazione fabbricati (I2043 - Proventi locazione concessione fabbricati)/I2044 - N. fabbricati locati e concessi	0	0							
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 Demanio)*100	0	184,90							
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio (I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e Demanio)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	82,40							
Qualità									
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.349,29
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.316,99
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.218,34
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.225,69
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	9.521,25
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28
GIAMPAOLO GIAMELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO -RESPONSABILE SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	38.626,55
ALESSANDRO VEROSENE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE DI SETTORE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	16.071,84
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.364,43
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.025,53
Totale dei costi del personale									109.452,93

Costi diretti						
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.10.04.01.000.1300.5 SPESA ASSICURAZIONE R.C. PATRIMONIALE		100	0	0	0	0
U.01.05.1.04.01.01.000.7690.0 CONTRIBUTI PER OPERE MIGLIORAMENTO PORTI I, II E III CLASSE DELLA II CATEGORIA		100	100	100	0	0
U.01.05.1.10.01.99.000.1281.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.07.000.8500.0 CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME AREE MERCATALI		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.05.005.8395.30 FORNITURA ACQUA POLO NAUTICO		100	1.000	1.000	1.000	0
U.01.05.1.03.02.05.004.8395.20 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA POLO NAUTICO		100	2.500	2.500	1.250	0
U.01.05.1.03.02.07.000.8395.10 CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME PER IL POLO NAUTICO (SERVIZIO IVA)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.05.999.1290.10 SPESE PER CANONI DEMANIALI		100	65.000	65.000	117,18	0
U.01.05.1.03.02.05.999.1290.3 SPESE PER CANONI DEMANIALI (WM ART. 7 ADSP)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.1270.60 SPESE TELEFONICHE IMMOBILI DEL PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.1270.56 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (SPESE NON RIPETITIVE FIN. DA AVANZO VINCOLATO)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.1270.53 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE RELATIVI ALLA CONVENZIONE ART 7 CON AUTORITA' PORTUALE (WM ART. 7 ADSP)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.05.005.1270.30 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA A IMMOBILI DEL PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.28 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (CANONE SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA_ JVINCOLATO DEMANIO MARITTIMO (FIN WT)		100	3.490	3.490	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.27 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.1270.20 SPESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI DEL PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.15 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO (CDS _ LIBERO _ FIN 04)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.10 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.5 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (AMPLIAMENTO DISCARICA COMUNALE)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1240.27 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO PUBBLICO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1240.17 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO PUBBLICO (TRASFERIMENTO AUTORITA' PORTUALE - AT. 6 ACCORDO PROGRAMMA (DELIBERA DEL C.C. CHE LO HA APPROVATO LA N. 57 DEL -)		100	61.854,36	61.854,36	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1240.15 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO PUBBLICO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.1270.45 ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO		100	6.000	6.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.1270.40 SPESE DIVERSE RELATIVE AL PATRIMONIO: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME		100	0	0	0	0
U.01.05.1.02.01.99.999.1280.10 IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO A CARICO DEL COMUNE(PER TUTTE LE ALTRE TASSE DA PAGARE) (WM _ACCORDO AUTORIT PORTUALE 500 MILA EURO)		100	0	0	0	0
U.01.05.1.02.01.99.999.1280.5 IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO A CARICO DEL COMUNE(PER TUTTE LE ALTRE TASSE DA PAGARE)		100	3.500	3.500	0	0
U.01.05.1.02.01.12.001.1280.0 IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO A CARICO DEL COMUNE (PER PAGARE IMU AL COMUNE DI QUILIANO)		100	28.401	28.401	0	0
U.01.05.1.03.02.99.999.1275.0 SPESE CONDOMINIALI		100	11.000	11.000	0	0
U.01.05.1.03.02.07.999.7092.20 CANONI LEASING		100	148.000	148.000	0	0
U.01.05.1.03.02.13.001.1285.0 SPESE PER LA VIGILANZA NOTTURNA EDIFICI COMUNALI		100	2.000	2.000	1.939,80	0
U.01.05.1.03.01.02.000.1230.0 ACQUISTO MATERIALE ELETTRICO STABILI COMUNALI		100	6.000	6.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1310.20 MANUTENZIONE IMPIANTI E STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE STABILI COMUNALI		100	7.000	7.000	1.402,36	0
U.01.05.1.03.02.11.000.1270.55 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		100	16.700	16.700	0	0
U.01.05.1.10.04.01.000.1300.0 ASSICURAZIONE INCENDIO E FURTO E RESPONSABILITA' CIVILE BENI COMUNALI		100	45.000	45.000	29.760,68	0
U.01.05.1.03.02.13.999.1260.10 SPESE PER L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI		100	2.500	2.500	2.074	0
U.08.01.1.03.02.11.999.775.5 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER IL SERVIZIO PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.08.01.1.03.02.02.002.1240.35 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.08.01.1.03.02.11.999.1250.0 SPESE PER AGGIORNAMENTO CARTOGRAFICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		100	15.000	15.000	0	0
U.08.01.1.03.02.02.002.875.0 SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE SERVIZIO PATRIMONIO		100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1220.10 MANUTENZIONE IMPIANTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE		100	7.000	7.000	4.241,54	0
U.01.05.1.03.02.07.001.1290.20 SPESE PER FITTI PASSIVI		100	42.000	42.000	41.371,76	0
Totale dei costi diretti			474.045,36	474.045,36	83.157,32	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	72.929,48	15.404,14

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	662.517,79	Costo effettivo
		211.933,64

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO		
%		

Commenti della valutazione		

Centro di Costo									
106 - Ufficio tecnico									
CDR									
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
06 - Ufficio tecnico									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori. Costituisce obiettivo primario garantire la piena efficienza delle procedure relative alla progettazione di opere pubbliche ed alla successiva approvazione.									
Stakeholder									
Amministratori, cittadini, professionisti									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36				
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	0	0	0	0	0				
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	0	0	0	0	0				
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	0				
I2045 - % di opere completate nell'ambito del programma triennale di opere pubbliche	0	80	0	80	80				
I2046 - % rispetto cronoprogramma	0	0	0	0	0				
I2047 - N. immobili a norma	0	0	0	0	0				
I2048 - N. totale immobili	0	0	0	0	0				
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	0	0	0	0	0				
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	0	169.378,03	112.294,22	163.698,42	163.429,67				
I481 - N. abusi edilizi accertati	0	1	0	1	1				
I482 - N. Attestazioni idoneita' alloggiativa/diniego pervenute	0	8	0	8	8				
I483 - N. Attestazioni idoneita' alloggiativa/diniego rilasciate	0	8	0	8	8				
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	0	46	0	46	46				
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	0	9	0	9	9				
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	0	200	0	200	200				
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	0	0	0	0				
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	0	40	0	40	40				
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	0	12	0	12	12				
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	0	12	0	12	12				
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	0	0	0	0	0				
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0				
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	0	4	0	4	4				
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	0	4	0	4	4				
I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti	0	0	0	0	0				
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0	2,33	2,33	0	0				
I528 - Proventi di competenza abusi edilizi	0	0	0	0	0				
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia									
KP2028 - % Realizzazione Opere Pubbliche	0	80							
I2045 - % di opere completate nell'ambito del programma triennale di opere pubbliche	0	0							
KP2031 - % di incremento della sicurezza sismica degli edifici pubblici (I2047 - N. immobili a norma/I2048 - N. totale immobili)*100	0	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	0	25							
KP308 - Tasso richieste di integrazioni degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	0	0							
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	0	100							
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	0	86,96							
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	0	25							
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0							
KP314 - Incidenza pratiche edilizie gestite on-line sul totale pratiche (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	0	0							
KP315 - Grado di evasione sopralluoghi edilizi su segnalazione (I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati/I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti)*100	0	0							
KP316 - Grado di evasione attestazioni idoneita' alloggiativa/diniego (I482 - N. Attestazioni idoneita' alloggiativa/diniego rilasciate/I482 - N. Attestazioni idoneita' alloggiativa/diniego pervenute)*100	0	100							
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,95							
Efficienza									
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie (I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	0	0							
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto (I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	0	0							
KP325 - Valore medio sanzioni abusi edilizi (I528 - Proventi di competenza abusi edilizi/I481 - N. abusi edilizi accertati	0	0							
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico (I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	21,07							
Efficacia temporale									
KP2030 - Riqualificazione dell'area centrale nell'ambito del Progetto di Innovazione urbana (PIU) (I2046 - % rispetto cronoprogramma	0	0							
Qualità									
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata (I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
VINCENZO NICOLETTI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	25.280,26
PAMELA RUSSO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	24.550,62
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE DI SETTORE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	22.500,57
Totale dei costi del personale									98.052,66

Costi del personale																	
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo								
ELVEZIA TRUCCO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	70	1.512,50	1.058,75	1.512,50	1.058,75	0	25.721,20								
Totale dei costi del personale									98.052,66								
Costi diretti																	
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato								
U.01.06.1.10.02.01.000.735.10000 QUOTA IRAP PER COMPENSO INCENTIVANTE SERVIZIO OPERE PUBBLICHE					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.10.04.01.000.790.40 ASSICURAZIONE MEZZI IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO LL.PP.					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.10.01.99.000.791.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - UFFICIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.04.01.02.002.798.0 SPESE PER CONVENZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE PER LA GESTIONE GARE DI PROGETTAZIONE_ TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DI SAVONA					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.16.000.795.10 SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO OO.PP. (PRESTAZIONI DI SERVIZI)					100	1.000	1.000	0	0								
U.01.06.1.03.02.12.003.790.60 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA UFFICIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.09.001.790.10 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.02.002.780.45 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO					100	800	800	0	0								
U.01.06.1.03.02.19.000.798.20 SPESE FUNZIONAMENTO STRUMENTI INFORMATICI SERVIZIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.04.000.767.0 SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE UFFICIO TECNICO					100	1.000	1.000	0	0								
U.01.06.1.03.02.02.002.766.0 SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE UFFICIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.002.760.60 RIMBORSO SPESE MISSIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.02.09.001.570.15 MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO					100	500	500	0	0								
U.01.06.1.03.01.02.004.876.0 SPESE PER IL VESTARIO AL PERSONALE SERVIZI TECNICI					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.01.02.000.795.0 SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO OO.PP.					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.03.01.02.002.790.20 ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.02.01.09.000.790.30 SPESE TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO TECNICO					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.01.02.02.001.735.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO PROGETTAZIONE					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.01.02.02.001.730.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE OO.PP.					100	0	0	0	0								
U.01.06.1.04.01.01.010.797.0 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI					100	600	600	0	0								
U.01.06.1.03.02.09.000.795.5 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZI MANUTENZIONE ED ACQUISTI					100	0	0	0	0								
U.01.11.1.03.02.10.000.146.41 SPESA PER CONSULENZE (ART. 6 D.L. 101/2013)					100	0	0	0	0								
Totale dei costi diretti						3.900	3.900	0	0								
Costi Indiretti																	
Descrizione			Valore atteso		Valore raggiunto												
Costi indiretti			67.425,37		14.241,56												
Costi totali del CDC																	
Costi a previsione		169.378,03		Costo effettivo		112.294,22											
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO																	
%																	
Commenti della valutazione																	

Centro di Costo													
801 - Urbanistica													
CDR													
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio													
Missione													
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
Programma													
01 - Urbanistica e assetto del territorio													
Finalità													
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Pianificare la gestione e riqualificazione del territorio, mediante l'approvazione di piani attuativi e varianti di interesse pubblico e/o finalizzate ad attività produttive. Vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione di quanto previsto in sede di aggiornamento dell'Accordo di Programma 2018. Attuazione programma opere pubbliche indicate nell'elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.													
Stakeholder													
Cittadini, imprese, professionisti													
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027								
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095								
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79								
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	0	28.261,20	14.475,88	27.681,65	27.654,22								
I1097 - Mq. ceduti	0	0	0	0	0								
I1098 - Mq. monetizzati	0	0	0	0	0								
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	0	80	0	80	80								
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	0	80	0	80	80								
I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE	0	0	0	0	0								
I1110 - N. piani attuativi approvati	0	1	0	1	1								
I1112 - N. piani attuativi presentati	0	1	0	1	1								
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0	0,15	0,15	0	0								
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0	0	0	0								
I2052 - N. ambiti di rigenerazione urbana individuati dal Consiglio Comunale	0	0	0	0	0								
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito								
Efficacia													
KP2035 - Rigenerazione urbana	0	0											
I2052 - N. ambiti di rigenerazione urbana individuati dal Consiglio Comunale													
KP790 - Grado di attuazione dei piani attuativi	0	100											
(I1110 - N. piani attuativi approvati)/(I1112 - N. piani attuativi presentati)*100													
KP795 - Piattaforma territoriale ON-LINE	0	0											
I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE													
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE	0	0											
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante													
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	0	100											
(I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg)/(I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100													
KP802 - Incidenza dei mq. Monetizzati sui Mq ceduti	0	0											
(I1098 - Mq. monetizzati)/(I1097 - Mq. ceduti)*100													
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica	0	0,19											
(I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica)/(I009 - N. unità operative dell'Ente)*100													
Efficienza													
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica	0	3,52											
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)													
Costi del personale													
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo				
ALESSANDRO VEROSE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	9.643,10				
Totale dei costi del personale									9.643,10				
Costi diretti													
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato					
U.08.01.1.10.02.01.000.775.1000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI PROGETTAZIONI ADEGUAMENTI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.10.01.99.000.4291.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.10.02.01.000.774.1005 SPESE PER RIGITO ATTI, FRAZIONAMENTI CATASTALI ED ESPROPRI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.04.01.01.000.887.10 RIMBORSI PER STIME IMMOBILIARI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.04.000.886.0 FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA				100	1.600	1.600	0	0					
U.08.01.1.03.02.02.002.840.15 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI SERVIZIO URBANISTICA				100	100	100	0	0					
U.08.01.1.03.02.19.000.825.0 ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.11.999.820.0 SPESE DIVERSE PER GLI STRUMENTI URBANISTICI: PRESTAZIONE DI SERVIZI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.11.999.810.0 SPESE PUBBLICAZIONE STRUMENTI URBANISTICI: PRESTAZIONE DI SERVIZI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.16.000.796.0 SPESE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' GENERALE DEL SETTORE URBANISTICA				100	2.400	2.400	0	0					
U.08.01.1.03.02.16.999.774.5 SPESE PER RIGITO ATTI, FRAZIONAMENTI CATASTALI ED ESPROPRI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.10.000.775.0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI PROGETTAZIONI ADEGUAMENTI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.02.16.999.774.0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER RIGITO ATTI FRAZIONAMENTI CATASTALI				100	0	0	0	0					
U.08.01.1.03.01.02.000.780.30 SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO TECNICO SERVIZIO URBANISTICA - PATRIMONIO: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME				100	0	0	0	0					
U.01.05.1.03.02.17.999.1295.0 ONERI PER FIDUSSIONI BANCARIE				100	4.300	4.300	41,60	0					
U.08.01.1.03.02.10.000.775.10 INCARICHI PROFESSIONALI LEGALI E DI CONSULENZA				100	0	0	0	0					
Totale dei costi diretti					8.400	8.400	41,60	0					
Costi Indiretti													
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto							
Costi Indiretti				4.128,08		871,93							
Costi totali del CDC													
Costi a previsione		28.261,20		Costo effettivo		14.475,88							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO													
%													
Commenti della valutazione													

Centro di Costo																	
901 - Difesa del suolo																	
CDR																	
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio																	
Altri CDR coinvolti																	
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici																	
Missione																	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																	
Programma																	
01 - Difesa del suolo																	
Finalità																	
Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Gestione in forma associata di servizio specialistico a costi invariati.																	
Stakeholder																	
Cittadini																	
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027												
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095												
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79												
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT	0	58.902,73	9.361,20	58.439,09	58.417,15												
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT	0	0,20	0,20	0	0												
I2122 - N. interventi mitigazione rischio idrogeologico effettuati	0	20	0	20	20												
I2123 - N. interventi mitigazione rischio idrogeologico programmati	0	20	0	20	20												
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito												
Efficacia																	
KP2082 - Efficacia mitigazione rischio idrogeologico (I2122 - N. interventi mitigazione rischio idrogeologico effettuati/I2123 - N. interventi mitigazione rischio idrogeologico programmati)*100	0	100															
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,25															
Efficienza																	
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	7,33															
Costi del personale																	
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo								
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.173,75								
ALBERTO PURPI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.342,66								
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.682,21								
Totale dei costi del personale								8.198,62									
Costi diretti																	
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato									
U.09.01.1.04.01.02.000.5300.0 SPESE GESTIONE ASSOCIATA VINCOLO IDROGEOLOGICO - TRASFERIMENTO FUNZIONI DALLA COMUNITA' MONTANA AI COMUNI - RIMBORSO COMUNE DI QUILIANO				100	19.200	19.200	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.73 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (WM ART. 7 CONVENZIONE ADSP)				100	0	0	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.71 INTERVENTI DI MANUTENZIONE TUTELA DEL SUOLO- UNA TANTUM (SPES NON RICORRENTI)				100	0	0	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.70 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO				100	0	0	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.68 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (UTILI ECOSAVONA_SPES NON RIPETITIVE)				100	0	0	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.67 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (CONTRIBUTO DA REGIONE PER TUTELA DEL SUOLO_FIN_QA)				100	12.000	12.000	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.65 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (CONTRIBUTO DA PROVINCIA PER TUTELA DEL SUOLO)				100	0	0	0	0									
U.09.02.1.03.02.09.008.4330.0 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (CONTRIBUTO DA REGIONE PER RIPASCIMENTO ARENILI) (FIN_CC)				100	14.000	14.000	0	0									
U.09.01.1.03.02.09.008.6350.76 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA TUTELA DEL SUOLO (ONERI DISCARICA ECOSAVONA CORRENTE_FIN_PQ)				100	0	0	0	0									
Totale dei costi diretti					45.200	45.200	0	0									
Costi Indiretti																	
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto											
Costi Indiretti				5.504,11		1.162,58											
Costi totali del CDC																	
Costi a previsione			58.902,73		Costo effettivo		9.361,20										
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO																	
%																	
Commenti della valutazione																	

Centro di Costo						
14041 - SUAP						
CDR						
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio						
Altri CDR coinvolti						
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente						
Missione						
14 - Sviluppo economico e competitività						
Programma						
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Finalità						
Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).						
Stakeholder						
Cittadini, imprese,professionisti						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	0	0	
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	0	80.099,94	55.136,11	77.434,00	77.307,86	
I1687 - N. domande SUAP evase	0	15	0	15	15	
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	0	14	0	14	14	
I1689 - N. domande SUAP pervenute	0	14	0	14	14	
I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti	0	0	0	0	0	
I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati	0	0	0	0	0	
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0	1,10	1,10	0	0	
I2057 - N. procedimenti diversi gestiti (Strutture Sanitarie, Centri di Riabilitazione, Ambulatori , Ludoteche, Asili Nido)	0	4	0	4	4	
I2058 - N. SCIA Amministrative gestite (Registrazione Imprese Alimentari, Commercio all'ingrosso, Centri Estivi,Asili privati, ecc.)	0	60	0	60	60	
I2059 - N. conferenze servizi indette	0	0	0	0	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	0	107,14			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	0	100			
KP1246 - Grado di soddisfazione delle richieste Autorizzazione Unica Ambientale (I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati/I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti)*100	0	0			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,39			
KP2039 - Efficacia Procedimenti gestiti diversi (I2057 - N. procedimenti diversi gestiti (Strutture Sanitarie, Centri di Riabilitazione, Ambulatori , Ludoteche, Asili Nido)	0	4			
KP2040 - Efficacia SCIA Amministrative (I2058 - N. SCIA Amministrative gestite (Registrazione Imprese Alimentari, Commercio all'ingrosso, Centri Estivi,Asili privati, ecc.)	0	60			
KP2041 - Conferenze servizi indette (I2059 - N. conferenze servizi indette)	0	0			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto (I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap)	0	13,64			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase)	0	5.340			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	9,96			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP (I146 - Gradimento del servizio SUAP)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
VINCENZO NICOLETTI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.834,40
PAMELA RUSSO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.521,70
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE DI SETTORE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	16.071,84
ELVEZIA TRUCCO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	30	1.512,50	453,75	1.512,50	453,75	0	11.023,37
Totale dei costi del personale									
48.451,30									

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	31.648,64	6.684,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	80.099,94	Costo effettivo	55.136,11
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO			
%			

Commenti della valutazione		

Centro di Costo						
301 - Polizia Municipale						
CDR						
6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale						
Missione						
03 - Ordine pubblico e sicurezza						
Programma						
01 - Polizia locale e amministrativa						
Finalità						
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Garantire sempre maggiore, puntuale e qualificata presenza sul territorio della Polizia Municipale. Programmare e gestire le attività di realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.						
Stakeholder						
Cittadini, imprese						
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026
						2027
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040
I003 - Km. strade comunali			0	125	0	125
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali			0	12.000	0	12.000
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali			0	22.500	0	22.500
I094 - Gradimento del servizio polizia locale			0	0	0	0
I2005 - N. violazioni accertate superamento limiti di velocità			0	100	0	500
I2006 - N. ore di postazione di controllo (telelaser, autovelox)			0	100	0	180
I2028 - N. sanzioni amministrative emesse			0	25	0	25
I2029 - N. sanzioni Codice della Strada			0	3.000	0	3.000
I2035 - N. violazioni accertate			0	3.025	0	3.025
I2036 - N. veicoli sottoposti a controllo copertura assicurativa e revisione periodica			0	300	0	300
I2037 - Tempo medio di intervento su incidenti stradali (in minuti)			0	5	0	5
I2133 - N. procedimenti penali trattati nell'ambito del progetto di collaborazione con la Procura della Repubblica			0	35	0	35
I2134 - N. automezzi pesanti controllati			0	100	0	100
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale			0	941.870,93	543.717,46	916.254,70
I716 - N. auto controllate da PL/PC			0	1.000	0	1.000
I717 - N. auto sequestrate da PL/PC			0	35	0	35
I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo			0	5	0	5
I719 - N. cantieri aperti			0	100	0	100
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche			0	30	0	30
I723 - N. controlli su cantieri			0	60	0	60
I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche			0	138	0	138
I729 - N. ore vigilanza scuole			0	400	0	400
I730 - N. ore vigilanza serale annuale			0	250	0	250
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale			0	5	0	5
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente			0	3	0	3
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale			0	40	0	40
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale			0	10,83	10,83	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate			0	600	0	600
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
						Esito
Efficacia						
KP2029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100			0	53,33		
KP2003 - Efficacia postazioni di controllo (I2005 - N. violazioni accertate superamento limiti di velocità/I2006 - N. ore di postazione di controllo (telelaser, autovelox))*100			0	100		
KP2019 - Sanzioni amministrative emesse (I2028 - N. sanzioni amministrative emesse)			0	25		
KP2020 - Sanzioni Codice della Strada emesse (I2029 - N. sanzioni Codice della Strada)			0	3.000		
KP2022 - Efficacia controlli copertura assicurativa e revisione periodica (I2035 - N. violazioni accertate/I2036 - N. veicoli sottoposti a controllo copertura assicurativa e revisione periodica)*100			0	1.008,33		
KP2096 - Procedimenti penali trattati nell'ambito del progetto di collaborazione con la Procura della Repubblica (I2133 - N. procedimenti penali trattati nell'ambito del progetto di collaborazione con la Procura della Repubblica)			0	35		
KP2097 - Automezzi pesanti controllati (I2134 - N. automezzi pesanti controllati)			0	100		
KP491 - Media di sinistri stradali per km (I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali)			0	0,32		
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I2029 - N. sanzioni Codice della Strada)*100			0	20		
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100			0	1,11		
KP494 - Rapporto popolazione agenti (I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale)			0	742,13		
KP495 - Incidenza auto sequestrate su auto controllate CdS (I717 - N. auto sequestrate da PL/PC/I716 - N. auto controllate da PL/PC)*100			0	3,50		
KP496 - Presidio alle scuole - % tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100			0	1,78		
KP499 - Incidenza auto sottoposte a fermo amministrativo su auto controllate (I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo/I716 - N. auto controllate da PL/PC)*100			0	0,50		
KP506 - Grado di controllo sui cantieri (I723 - N. controlli su cantieri/I719 - N. cantieri aperti)*100			0	60		
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche/I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)*100			0	21,74		
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	13,71		
Efficienza						
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale (I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))			0	117,15		
Efficacia temporale						
KP2023 - Tempestività intervento su incidenti stradali (I2037 - Tempo medio di intervento su incidenti stradali (in minuti))			0	5		
Qualità						
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale (I094 - Gradimento del servizio polizia locale)			0	0		
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/I2028 - N. sanzioni amministrative emesse+I2029 - N. sanzioni Codice della Strada)*100			0	0,17		
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			0	60		
Costi del personale						
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025
Totale dei costi del personale						447.018,74

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo	
VITTORIO ANSELMO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	34.106,78	
OSCAR BOVERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	33.168,56	
DOMENICO CERVENO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE DI SETTORE	60	1.773	1.063,80	1.773	1.063,80	0	38.778,13	
PAOLO MAGLIANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	33.168,56	
PAOLO MASCARINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	44.053,12	
ALESSANDRO MIGNONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	31.937,58	
BRUNO PARODI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.815	1.633,50	1.815	1.633,50	0	34.106,78	
DARIO RAFFATELLU	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	60	1.773	1.063,80	1.773	1.063,80	0	23.506,46	
MAURO RIZZIERI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	95	1.773	1.684,35	1.773	1.684,35	0	46.879,45	
ANDREA ZAMBERLAN	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	31.937,58	
ADRIANA AGOSTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	80	1.815	1.452	1.815	1.452	0	31.500,57	
DANIELE ARMOSINI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	31.937,58	
STEFANO COSENTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	31.937,58	
Totale dei costi del personale									447.018,74	

Costi diretti							
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.10.04.01.000.2220.20 SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA URBANA			100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2131.1020 PROGETTO POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA ESTIVA ANNO 2020-ONERI RIFLESSI			100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2131.1010 PROGETTO POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA ESTIVA ANNO 2020-ONERI DIRETTI			100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.01.99.000.2221.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - POLIZIA MUNICIPALE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.09.01.01.001.2130.45 COMPENSI AI DIPENDENTI COMUNE DI BERGEGGI ED ALTRE AMMINISTRAZIONI IN CONVENZIONE PER RINFORZO ATTIVITA' DI PM			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2240.0 SPESE VARIE PER SERVIZIO POLIZIA STRADALE/CIRCOLAZIONE/SEGNALETICA/EDUCAZIONE STRADALE (ART.208 C.D.S.)			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2220.35 RIPARAZIONE ATTREZZATURE E VEICOLI POLIZIA MUNICIPALE E SEGNALETICA STRADALE (RIMBORSO ASSICURAZIONI)			100	20.000	20.000	0	0
U.03.01.1.03.02.02.002.2190.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE			100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.05.004.2190.50 SPESE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA UFFICI POLIZIA URBANA			100	15.000	15.000	7.500	0
U.03.01.1.03.02.13.002.2190.40 SPESE PULIZIA UFFICIO POLIZIA URBANA			100	17.000	17.000	16.922,64	0
U.03.01.1.03.02.05.001.2190.30 SPESE TELEFONICHE UFFICIO POLIZIA URBANA			100	1.500	1.500	658,80	0
U.03.01.1.03.02.19.000.2190.10 ABBONAMENTO SERVIZI TELEMATICI POLIZIA URBANA ART. 208 C.D.S.(CDS ART. 208 FIN 04)			100	10.000	10.000	5.777,24	0
U.03.01.1.03.02.19.000.2185.25 SPESE ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI POLIZIA LOCALE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.05.003.2185.20 ASSISTENZA TECNICA ATTREZZATURE UFFICIO POLIZIA LOCALE ART. 208 C.D.S.			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.04.000.2180.10 SPESE PER ATTIVITA' DI ADDESTRAMENTO E USO ARMI VIGILI URBANI			100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.2185.15 SPESE ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI POLIZIA LOCALE			100	3.000	3.000	1.607,69	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2165.12 MANUTENZIONE ORDINARIA-PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA POLIZIA MUNICIPALE			100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.02.04.000.2160.0 SPESE PER QUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE			100	600	600	0	0
U.03.01.1.03.02.02.002.2140.0 RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.10.000.595.5 COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDIO CONSULENZA E RICERCA SETTORE PM			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.11.000.592.0 INCARICHI E SERVIZI DI PROGETTAZIONE PER LA POLIZIA MUNICIPALE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.11.006.590.5 SPESE GIUDIZIARIE E LEGALI PER ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE			100	4.500	4.500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2190.6 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ART. 208 C.D.S.			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.01.02.001.2190.20 SPESE STAMPATI CANCELLERIA UFFICIO POLIZIA LOCALE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2165.11 FORNITURA BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE			100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2165.10 FORNITURA BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE, SEGNALETICA, CIRCOLAZIONE ART. 208 CDS C.5 (PER LE STESSSE FINALITA' DI CUI AL COMMA 4 LETT.A) B) C) (CDS ART. 208 FIN 04)			100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.002.2150.10 ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI P.M.			100	7.500	7.500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.05 SPESE VESTIARIO E ARMAZIONE POLIZIA LOCALE			100	20.000	20.000	0	0
U.03.01.1.02.09.99.999.2220.50 SPEZA PER DIRITTI ED ONERI ISTRUTTORI PM			100	300	300	0	0
U.03.01.1.01.02.001.2110.5 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE			100	375	375	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2180.5 SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ARMAZIONE VIGILI URBANI			100	1.800	1.800	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2220.65 GESTIONE E MANUTENZIONE PARCHEGGI E MIGLIORAMENTO MOBILITA' URBANA (ART. 7 C.D.S.)			100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.590.0 SPESE DI RIMOZIONE VEICOLI ABBANDONATI SUL TERRITORIO (CDS ART. 208 FIN 04)			100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2190.55 SPESE PER FORNITURA BENI DI CONSUMO (ART. 07 C.D.S.)			100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2131.1030 PROGETTO POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA ESTIVA ANNO 2020-QUOTA IRAP A CARICO ENTE (8,50)			100	0	0	0	0
U.03.01.1.09.99.05.001.2146.15 RIMBORSO AGLI UTENTI PER SANZIONI C.D.S. VERSATE ERROANEAMENTE (A IMPRESE)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.09.99.04.001.2146.0 RIMBORSO AGLI UTENTI PER SANZIONI C.D.S. VERSATE ERROANEAMENTE (A FAMIGLIE)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2185.35 INTERVENTI DESTINATI ALLE FINALITA' DI CUI AL COMMA 4 LETT. B) ART. 208 CDS (ART. 208 CDS_MEZZI, AUTOMEZZI ATTREZZATURE)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	40.000	40.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2150.55 INTERVENTI EFFETTUATI AI SENSI DEL C. 5 ART. 208 FINALIZZATI AGLI SCOPI MENZIONATI AL C. 4 PUNTI A,B) E C) (CDS ART. 208 FIN 04)			100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2135.1050 PROGETTO POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONI, IRAP (TURNAZIONI), LAVORO STRAORDINARIO E FLESSIBILITA' ORARIA (C. 4 LETT. B) ART. 208 CDS)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	570	570	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2130.1055 PROGETTO POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONI, ONERI RIFLESSI (TURNAZIONI), LAVORO STRAORDINARIO E FLESSIBILITA' ORARIA (C. 4 LETT. B) ART. 208 CDS)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	1.605	1.605	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.2130.1050 PROGETTO POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONI, ONERI DIRETTI (TURNAZIONI), LAVORO STRAORDINARIO E FLESSIBILITA' ORARIA (C. 4 LETT. B) ART. 208 CDS)(CDS ART. 208 FIN 04)			100	6.500	6.500	0	0
U.03.01.1.01.09.99.05.001.2146.11 RIMBORSO ALL'UTENZA PER SOMME VERSATE IN ECESSO E IN SEGUITO A CONTENZIOSI (A IMPRESE)			100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.09.99.05.001.2145.20 SPESE PER RIMBORSO ALL'UTENZA IN ESITO A CONTENZIOSI (A IMPRESE)			100	0	0	0	0
U.03.01.1.09.99.04.001.2146.5 RIMBORSO ALL'UTENZA DI QUOTE INDEBITE O ECCEDENTI E IN SEGUITO A CONTENZIOSI (A FAMIGLIE)			100	500	500	0	0
U.03.01.1.09.99.04.001.2145.60 INTERVENTI DESTINATI ALLA FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. B) DELL'ART. 208 CDS (CDS ART. 208 FIN 04)			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2150.60 INTERVENTI DESTINATI ALLA FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. B) DELL'ART. 208 CDS (CDS ART. 208 FIN 04)			100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2150.46 INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAZIONE, MESSA A NORMA, SEGNALETICA STRADALE (FINANZIAMENTO ADSP ART 6 CONVENZIONE FIN WZ -INVESTIMENTI)			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.03.000.2150.45 SPESE PER LA RISCOSSIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.30 INTERVENTI DESTINATI ALLA FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. B) ART. 208 C.D.S.(CDS ART. 208 FIN 04)			100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.20 INTERVENTI DESTINATI ALLA FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. C) DELL'ART. 208 C.D.S. (CDS ART. 208 FIN 04)			100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.03.02.06.002.320.35 SPESE PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI GIUDIZIARI			100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti				190.750	190.750	32.466,37	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	304.102,19	64.232,35
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	941.870,93	543.717,46

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

%

Commenti della valutazione

Centro di Costo										
302 - Sicurezza urbana										
CDR										
6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale										
Altri CDR coinvolti										
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente										
Missione										
03 - Ordine pubblico e sicurezza										
Programma										
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana										
Finalità										
Attivare sempre più efficaci forme di controllo e vigilanza, sia sul piano della circolazione stradale che del rispetto delle regole dell'ordinata civile convivenza, privilegiando le azioni atte a prevenire e reprimere comportamenti illeciti e fenomeni che possano comunque porre a rischio l'incolumità delle persone e gli interessi della cittadinanza e delle imprese.										
Stakeholder										
Cittadini, imprese										
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79				
I2040 - N. incontri di educazione sulla legalità, sicurezza stradale agli studenti			0	20	0	20				
I748 - Spesa impegnata telecamere			0	26.000	0	26.000				
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana			0	41.024,49	30.170,65	39.865,38				
I751 - N. classi partecipanti a incontri sulla legalità			0	19	0	19				
I752 - N. denunce penali ricevute			0	5	0	5				
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)			0	30	0	30				
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza			0	4	0	4				
I765 - N. telecamere installate e funzionanti			0	84	0	88				
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana			0	0,49	0,49	0				
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento				
Efficacia										
KP2025 - Promozione educazione alla legalità e alla sicurezza stradale			0	20						
I2040 - N. incontri di educazione sulla legalità, sicurezza stradale agli studenti			0	0,06						
KP525 - Tasso di criminalità			0	19						
(I752 - N. denunce penali ricevute/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100			0	2.100						
KP528 - N. classi partecipanti agli incontri sulla legalità			0	0,62						
Efficienza										
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente			0	60,84						
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana			0	63,38						
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana			0	5,10						
(I748 - Spesa impegnata telecamere/ I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)*100			0	5,10						
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025				
DOMENICO CERVENO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.773	531,90	1.773				
ADRIANA AGOSTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815				
Totale dei costi del personale										
Costi Indiretti										
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi indiretti		13.760,28	2.906,44							
Costi totali del CDC										
Costi a previsione		41.024,49	Costo effettivo		30.170,65					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO										
%										
Commenti della valutazione										

Centro di Costo									
902 - Ambiente									
CDR									
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente									
Altri CDR coinvolti									
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, garantire la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Migliorare la "vivibilità" del territorio mediante autorizzazioni/accordi che portino ad una diminuzione degli impatti ambientali delle Ditta installate nel comune di Vado Ligure.									
Stakeholder									
Cittadini									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I114 - Mq. verde pubblico	0	0	0	0	0				
I1182 - Spesa impegnata per animali randagi	0	10.000	0	10.000	10.000				
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	0	568.936,56	224.472,93	575.075,41	580.108,80				
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	0	11.800	0	11.800	11.800				
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	0	0	0	0	0				
I1190 - N. animali randagi gestiti	0	18	0	16	14				
I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	8	0	8	8				
I1193 - N. cave e miniere totali sul territorio anche abbandonate o chiuse	0	2	0	2	2				
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	0	120	0	120	120				
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	0	120	0	120	120				
I1202 - N. manutenzioni straordinarie programmate verde pubblico	0	5	0	5	5				
I1204 - N. intimazioni/ordinanze su verde, igiene, amianto, emissioni, rumore	0	10	0	10	10				
I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale	0	1.000	0	1.000	1.000				
I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute	0	15	0	15	15				
I1211 - N. segnalazioni pervenute per verde, igiene, amianto, emissioni, rumore	0	20	0	20	18				
I1212 - N. siti attivi (cave e miniere)	0	2	0	2	2				
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0	4,51	4,51	0	0				
I2220 - n. richieste taglio alberi	0	20	0	20	20				
I2221 - n. compensazioni al taglio eseguite nei termini	0	10	0	10	10				
I2222 - n. autorizzazioni taglio alberi rilasciate ai privati	0	10	0	0	10				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP8100 - Grado di compensazione nei termini su taglio alberi privati (I2221 - n. compensazioni al taglio eseguite nei termini/I2222 - n. autorizzazioni taglio alberi rilasciate ai privati)*100	0	100							
KP8101 - Grado di evasione richieste taglio alberi privati (I2222 - n. autorizzazioni taglio alberi rilasciate ai privati/I2220 - n. richieste taglio alberi)*100	0	50							
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I2000 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	0	100							
KP852 - Efficacia degli interventi manutenuti ordinari verde pubblico e arredo urbano (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute)*100	0	800							
KP854 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie Verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1202 - N. manutenzioni straordinarie programmate verde pubblico)*100	0	2.400							
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/I114 - Mq. verde pubblico)*100	0	0							
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/I114 - Mq. verde pubblico)*100	0	0							
KP867 - Percentuali di siti attivi sul totale di cave e miniere (I1212 - N. siti attivi (cave e miniere)/I1193 - N. cave e miniere totali sul territorio anche abbandonate o chiuse)*100	0	100							
KP869 - Grado di evasione intimazioni/ordinanze verde, igiene, amianto, emissioni, rumore, bonifiche amianto (I1204 - N. intimazioni/ordinanze su verde, igiene, amianto, emissioni, rumore, bonifiche amianto, emissioni, rumore)*100	0	50							
KP873 - Partecipanti medi iniziative educazione ambientale (I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale/I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	125							
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,71							
Efficienza									
KP857 - Costo medio mq verde pubblico (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I114 - Mq. verde pubblico	0	0							
KP871 - Spesa unitaria gestione animali randagi (I1182 - Spesa impegnata per animali randagi/I1190 - N. animali randagi gestiti	0	555,56							
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	70,76							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
DAVIDE AMODDIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	21.164,30
LARA ANELLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.378,07	413,42	1.378,07	413,42	-0,00	10.506,90
MAURIZIO DOMENICO BAZZARDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	21.164,30
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	12.275,31
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.316,99
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
MAURO MASIA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	22.962,89
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.418,19
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.225,69
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.173,75
MASSIMO SANGUEDOLCE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	19.889,90
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.512,26
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO-RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.532,28
Totale dei costi del personale							157.970,22		

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo	

DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	25	806,59	201,65	806,59	201,65	0	4.219,64	
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.046,64	
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	10.633,53	
Totale dei costi del personale										157.970,22

Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.02.1.04.05.04.001.4281.0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN DIFESA DELL'AMBIENTE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.04.02.05.000.4280.15 CONTRIBUTI A PRIVATI PER INTERVENTI AMBIENTALI					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.04.02.05.999.4272.60 CONTRIBUTO A FAVORE DI FAMIGLIE PER ACQUISTO ED INSTALLAZIONE DISSUASORI PER COLOMBI					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4273.25 SPESE DIVERSE SERVIZIO TUTELA AMBIENTE (ONERE DISCARICA ECOSAVONA)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4273.20 SPESE DIVERSE SERVIZIO TUTELA AMBIENTE (TRASFERIMENTO D.LGS 22/97 E LR. 18/99)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4273.15 SPESE DIVERSE SERVIZIO TUTELA AMBIENTE (ONERE DISCARICA BOSSARINO)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4272.25 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE - PRESTAZIONI DI SERVIZI (FIN ONERE DISCARICA BOSSARINO CAP. ENTRATA 2485/10)					100	42.500	42.500	3.675	0	
U.09.02.1.03.02.99.009.4272.20 MANUTENZIONE PARCHI GIOCHI AD USO PUBBLICO-SANIFICAZIONE (FIN. WM 500 MILA EURO ART. 6 AUT. PORT. ACCORDO PROGR)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4272.16 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE - PRESTAZIONI DI SERVIZI (PQ ONERE DISCARICA ECOSAVONA PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4272.15 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE - PRESTAZIONI DI SERVIZI					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.002.4250.85 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE					100	200	200	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4250.70 SPESE DIVERSE PER COMUNICAZIONI AMBIENTALI (ONERE DISCARICA BOSSARINO)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4250.60 REALIZZAZIONE MATERIALE PROMOZIONALE SU MATERIA AMBIENTALE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.4250.50 SPESE DIVERSE PER COMUNICAZIONI AMBIENTALI					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.04.000.4250.40 SPESE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE ASSETTO TERRITORIO-AMBIENTE					100	500	500	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.000.1245.5 SPESE PER INDAGINI AMBIENTALI E/O SANITARIE (ONERE DISCARICA BOSSARINO)					100	7.500	7.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.1240.31 SPESE PER INDAGINI AMBIENTALI - PROGETTO LIST PORT ANC1 LIGURIA (CAP. ENTRATA 1178/10)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.4320.0 SPESE DIVERSE CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME					100	3.000	3.000	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.4273.0 SPESE DIVERSE SERVIZIO TUTELA AMBIENTE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.002.4272.10 ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERVIZIO TUTELA AMBIENTE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.4271.0 ACQUISTO LIBRI E MATERIALE INFORMATIVO DI CARATTERE AMBIENTALE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.02.01.09.001.4272.30 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO TUTELA AMBIENTE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.01.02.001.4240.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI					100	0	0	0	0	
U.05.02.1.03.02.09.000.4272.55 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE - PRESTAZIONI DI SERVIZI					100	0	0	0	0	
U.05.02.1.10.04.01.000.4272.35 SPESE ASSICURAZIONE MEZZI TUTELA AMBIENTE					100	0	0	0	0	
U.05.02.1.03.02.09.000.4272.45 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO TUTELA AMBIENTE - PRESTAZIONI DI SERVIZI (ONERE DISCARICA BOSSARINO)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.1245.0 SPESE VERIFICHE ARPAL					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.5990.0 SPESE PER I SERVIZI IGienICI PUBBLICI					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.18.999.4275.0 SPESE SERVIZIO DERATTIZZAZIONE, DISINFEZIONE E DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.009.4275.15 SPESE SERVIZIO DERATTIZZAZIONE, DISINFEZIONE E DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE					100	3.000	3.000	978	0	
U.09.02.1.03.02.12.003.4272.0 PROGETTO COMUNITARIO PROGETTO ELENA, ASSUNZIONE CO.CO.CO - ONERI DIRETTI					100	0	0	0	0	
U.09.04.1.03.02.09.000.5610.10 SPESE MANUTENZIONE FOGNATURA					100	5.000	5.000	2.623	0	
U.09.04.1.03.02.05.005.5620.20 SPESE FORNITURA ACQUA SERVIZIO FOGNATURA					100	3.200	3.200	3.000	0	
U.09.04.1.03.02.09.001.5630.40 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO FOGNATURA					100	0	0	0	0	
U.09.04.1.03.02.05.004.5620.10 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SERVIZIO FOGNATURA					100	5.000	5.000	2.500	0	
U.01.11.1.03.02.10.000.146.42 SPESE PER CONSULENZE					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.009.4275.25 SPESE SERVIZIO DERATTIZZAZIONE, DISINFEZIONE E DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE (ONERE DISCARICA ECOSAVONA PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.009.4275.20 SPESE SERVIZIO DERATTIZZAZIONE, DISINFEZIONE E DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE (ONERE DI SERVIZIO BOSSARINO)					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.09.001.6360.10 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI					100	500	500	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.09.000.6350.80 SPESE DIVERSE MANUTENZIONE PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI (ONERE DISCARICA ECOSAVONA - PARTE CORRENTE)					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.09.000.6350.43 SPESE DIVERSE MANUTENZIONE PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI ECC (WM ART. 7 ADSP)					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.05.005.6350.30 SPESE FORNITURA ACQUA PARCHI E GIARDINI					100	28.000	28.000	24.000	0	
U.09.05.0.1.03.02.004.6350.25 SPESE ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI					100	10.000	10.000	5.000	0	
U.09.05.0.1.03.02.15.015.6350.20 SPESE ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.11.999.1240.41 SPESE PER INDAGINI AMBIENTALI E/O SANITARIE (WM_AUTOR.PORTU.)					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.11.999.1240.50 SPESE PER VERIFICHE ARPAL E/O ASL					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.02.11.000.770.35 INCARICHI PROFESSIONALI (ONERE DISCARICA ECOSAVONA_CORR)					100	0	0	0	0	
U.09.05.0.1.03.01.02.004.6340.0 SPESE VESTARIO PERSONALE DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI					100	5.500	5.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.008.4330.30 INTERVENTI DI MANUTENZIONE VOLTI AL MIGLIORAMENTO AMBIENTALE DEL TERRITORIO, TUTELA IGienICO SANITARIA, SVILUPPO SISTEMI DI MONITORAGGIO AMBIENTALE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI (CAP. E 315/0)					100	130.000	130.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.008.4330.50 INTERVENTI DI MANUTENZIONE VOLTI AL MIGLIORAMENTO AMBIENTALE DEL TERRITORIO, TUTELA IGienICO SANITARIA, SVILUPPO SISTEMI DI MONITORAGGIO AMBIENTALE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI (CAP. E 315/0)					100	50.000	50.000	0	0	
Totale dei costi diretti						293.900	293.900	41.776	0	

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
-------------	---------------	------------------

Costi Indiretti	117.066,34	24.726,71
-----------------	------------	-----------

Costi totali del CDC

Costi a previsione	568.936,56	Costo effettivo	224.472,93
--------------------	------------	-----------------	------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

%

Commenti della valutazione

Centro di Costo														
903 - Rifiuti														
CDR														
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente														
Missione														
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente														
Programma														
03 - Rifiuti														
Finalità														
Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Mantenimento e continuo miglioramento del nuovo servizio di nettezza urbana comprendente la parte di raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti urbani, e la parte di spazzamento. Il Servizio è affidato in house alla società partecipata SAT.														
Stakeholder														
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027									
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095									
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79									
I117 - Ql. raccolta differenziata	0	33.000	0	33.000	33.000									
I118 - Ql. totali rifiuti	0	50.000	0	500.000	50.000									
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	0									
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	0	2.077.446,53	2.005.252,08	2.076.042,21	2.075.975,76									
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	0	10	0	10	10									
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	0	7	0	7	7									
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	0	55	0	55	50									
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0	1,11	1,11	0	0									
I1230 - N. utenze TARI	0	9.000	0	9.000	9.000									
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	0	2.002.728,12	0	2.002.728,12	2.002.728,12									
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito									
Efficacia														
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	0	66												
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti (I223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati)	0	10												
KP879 - Produzione rifiuti pro capite (I18 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI)	0	5,56												
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti (I224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali)	0	7												
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,41												
Efficienza														
KP882 - Costo medio quintale rifiuti (I219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti)	0	41,55												
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata (I232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata)	0	60,69												
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana (I219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	258,39												
Qualità														
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana (I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana)	0	0												
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana (I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI)	0	0,01												
Costi del personale														
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo					
LARA ANELLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.378,07	689,03	1.378,07	689,04	-0,00	17.511,50					
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.521,70					
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	30	806,59	241,98	806,59	241,98	0	5.063,57					
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	15.950,30					
Totale dei costi del personale									49.047,07					
Costi diretti														
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato						
U.09.03.1.04.01.02.002.5500.0 SPESE PER ISTITUZIONE E GESTIONE SEGRETERIA D'AREA OMOGENEA DELLA PROVINCIA DI SAVONA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.000.5845.5 SPESE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI (ONERE DISCARICA BOSSARINO)				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5845.0 SPESE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI				100	2.002.728,12	2.002.728,12	1.952.683,70	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5836.0 SPESE PER IL CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.99.000.5832.0 SPESE PER LO SMALTIMENTO DI ETERNIT				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.004.5831.20 SPESE PER SMALTIMENTO TERRA INERTI E RIFIUTI SPECIALI (ONERI DISCARICA BOSSARINO)				100	9.000	9.000	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.004.5831.15 SPESE PER SMALTIMENTO TERRA INERTI E RIFIUTI SPECIALI				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.000.5825.6 INTERVENTI A RICHIESTA RELATIVI AL SERVIZIO PULIZIE VARIE, RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U. (SPESE NON RIPETITIVE _ UTILI)				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.000.5825.0 INTERVENTI A RICHIESTA RELATIVI AL SERVIZIO PULIZIE VARIE, RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U.				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5820.20 SPESE PER IL RICICLAGGIO FRAZIONE ORGANICA E SOVVALLO				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5820.10 SPESE PER RICICLAGGIO FRAZIONE ORGANICA E SOVVALLO				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5820.5 SPESE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U. (ONERE SERVIZIO DISCARICA BOSSARINO)				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.005.5820.0 SPESE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U.				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.004.5810.20 SPESE PER LA RACCOLTA, SPAZZAMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILABILI E PER I SERVIZI ATTINENTI ALL'IGIENE URBANA				100	0	0	0	0						
U.09.03.1.03.02.15.004.5810.10 SPESE PER CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILABILI E PER I SERVIZI ATTINENTI ALL'IGIENE URBANA				100	0	0	0	0						
Totale dei costi diretti					2.011.728,12	2.011.728,12	1.952.683,70	0						
Costi Indiretti														
Descrizione				Valore atteso	Valore raggiunto									
Costi Indiretti				16.671,34	3.521,31									
Costi totali del CDC														
Costi a previsione		2.077.446,53	Costo effettivo		2.005.252,08									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO														
%														
Commenti della valutazione														

Centro di Costo											
905 - Aree protette											
CDR											
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente											
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	2026	2027						
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	7.095						
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79						
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	0	0	0	0	0						
I1249 - % gradimento gestione Aree protette	0	0	0	0	0						
I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi	0	0	0	0	0						
I1252 - N. manutenzioni ordinarie eseguite oasi e parchi	0	0	0	0	0						
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0	0	0	0	0						
I1255 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie oasi e parchi	0	0	0	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	0									
Efficienza											
KP906 - Incidenza dei contributi erogati alle associazioni sul costo totale Aree Protette (I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100	0	0									
KP908 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria oasi e parchi (I1252 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie oasi e parchi/I1252 - N. manutenzioni ordinarie eseguite oasi e parchi)	0	0									
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette (I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	0									
Qualità											
KP909 - Gradimento gestione Aree protette (I1249 - % gradimento gestione Aree protette)	0	0									
Costi diretti											
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato						
U.09.05.1.04.04.01.001.5050.10 SPESE PER ANIMALI D'AFFEZIONE (ONERE DISCARICA BOSSARINO)	100	16.000	16.000	0	0						
U.09.05.1.03.01.03.002.4100.3 INTERVENTI PER LA TUTELA AMBIENTE A SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO (WM-ART. 7 AUTORITA' PORUTALE)	100	0	0	0	0						
U.09.05.1.03.01.03.002.4100.0 INTERVENTI PER LA TUTELA AMBIENTE A SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO (ONERE DISCARICA ECOSAVONA)	100	0	0	0	0						
U.09.02.1.03.01.02.000.6356.47 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI -ACQUISTO BENI	100	6.000	6.000	0	0						
U.09.05.1.03.02.09.000.6350.41 SPESE DIVERSE MANUTENZIONI PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI ECC (AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	0	0	0	0						
Totale dei costi diretti		22.000	22.000	0	0						
Costi Indiretti											
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto								
Costi Indiretti	0		0								
Costi totali del CDC											
Costi a previsione	0	Costo effettivo		0							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO											
%											
Commenti della valutazione											

Centro di Costo										
908 - Riduzione inquinamento										
CDR										
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente										
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	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79				
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento			0	48.481,71	36.494,25	47.201,54				
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento			0	0,76	0,76	0				
I2113 - N. autorizzazioni/pareri rilasciate (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.)			0	18	0	18				
I2114 - N. provvedimenti in materia di bonifiche (art. 242 DLgs 152/2006 e seguenti)			0	5	0	5				
I2115 - N. provvedimenti gestiti in ambito di AIA Nazionali (Tirreno Power) e PAUR/AIA regionali o provinciali			0	6	0	6				
I2223 - N. autorizzazione in deroga al rumore richieste			0	8	0	8				
I2224 - N. autorizzazione in deroga al rumore rilasciate			0	5	0	5				
I2225 - N. procedimenti avviati in ambito ambientale (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.)			0	10	0	10				
I2226 - N. procedimenti di bonifica attivi in corso anche post certificazione con monitoraggio			0	18	0	16				
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento				
Efficacia										
KP2076 - Grado di evasione AUTORIZZAZIONI E PARERI IN AMBITO AMBIENTALE			0	180						
(I2113 - N. autorizzazioni/pareri rilasciate (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.))/I2225 - N. procedimenti avviati in ambito ambientale (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.))*100										
KP2077 - Grado di completamento provvedimenti Bonifiche ambientali			0	27,78						
(I2114 - N. provvedimenti in materia di bonifiche (art. 242 DLgs 152/2006 e seguenti))/I2226 - N. procedimenti di bonifica attivi in corso anche post certificazione con monitoraggio)*100										
KP2102 - N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI IN DEROGA EVASE			0	62,50						
(I2224 - N. autorizzazione in deroga al rumore rilasciate)/I2223 - N. autorizzazione in deroga al rumore richieste)*100										
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento			0	0,96						
(I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100										
Efficienza										
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento			0	6,03						
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)										
Qualità										
KP2078 - Pratiche di particolare rilievo in tema ambientale			0	6						
(I2115 - N. provvedimenti gestiti in ambito di AIA Nazionali (Tirreno Power) e PAUR/AIA regionali o provinciali)										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025				
LARA ANELLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.378,07	137,81	1.378,07				
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	25	1.815	453,75	1.815				
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	30	806,59	241,98	806,59				
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815				
Totale dei costi del personale						33.284,25				
Costi Indiretti										
Descrizione			Valore atteso		Valore raggiunto					
Costi indiretti			15.197,46		3.210					
Costi totali del CDC										
Costi a previsione		48.481,71	Costo effettivo		36.494,25					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO										
%										
Commenti della valutazione										

Centro di Costo									
1101 - Protezione civile									
CDR									
7 - Settore 7 - Tutela Ambiente									
Altri CDR coinvolti									
6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale, 4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici									
Misione									
11 - Soccorso civile									
Programma									
01 - Sistema di protezione civile									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Gestire il servizio di protezione civile, tenere sempre aggiornato e funzionale il piano di protezione civile, informare e formare adeguatamente i servizi comunali coinvolti e la cittadinanza circa il proprio ruolo.									
Stakeholder									
Cittadini, Protezione Civile, enti terzi									
Indici			Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027		
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	8.040	0	8.040	7.095		
I009 - N. unità operative dell'Ente			0	79	0	79	79		
I017 - Popolazione 25-64 anni			0	4.520	0	4.520	4.510		
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile			0	159.483,21	110.275,62	155.306,82	155.109,20		
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile			0	0	0	0	0		
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile			0	1,92	1,92	0	0		
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio			0	60	0	60	60		
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile			0	20.000	0	20.000	20.000		
I2117 - N. ore PL dedicate al presidio territoriale in caso di allerte o altre emergenze di protezione civile			0	800	0	800	800		
I2118 - N. Km strade boschive manutenute			0	0	0	0	0		
I2119 - Km strade boschive			0	0	0	0	0		
I2120 - N. gg di C.O.C. aperto			0	5	0	5	8		
I2121 - N. gg di allerta x eventi meteo, idrogeologici, incendi ecc)			0	5	0	5	10		
Indicatori di Performance			Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia									
KP2080 - Efficacia Manutenzione strade boschive (I2118 - N. Km strade boschive manutenute/I2119 - Km strade boschive)*100			0	0					
KP2081 - Efficacia c.o.c. (I2120 - N. gg di C.O.C. aperto/I2121 - N. gg di allerta x eventi meteo, idrogeologici, incendi ecc)*100			0	100					
KP2094 - Tempo PL dedicato al presidio territoriale in caso di allerte o altre emergenze di protezione civile (I2117 - N. ore PL dedicate al presidio territoriale in caso di allerte o altre emergenze di protezione civile			0	800					
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100			0	1,33					
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100			0	2,42					
Efficienza									
KP996 - Incidenza finanziamenti di altri enti su spesa totale Protezione Civile (I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile/I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile)*100			0	0					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)			0	19,84					
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 04/02/2025	Previsione ore su CDC 04/02/2025	Ore totali effettive lavorate 04/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 04/02/2025	Delta di tempo 04/02/2025	Costo
LARA ANELLI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.378,07	137,81	1.378,07	137,81	-0,00	3.502,30
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.420,42
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.507,23
MAURO MASIA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.841,24
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO- RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	6.347,50
VITTORIO ANSELMO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.789,64
OSCAR BOVERO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.685,40
DOMENICO CERVENO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	3.231,51
PAOLO MAGLIANO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.842,70
PAOLO MASCARINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.447,40
ALESSANDRO MIGNONE	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.548,62
BRUNO PARODI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.894,82
DARIO RAFFATELLU	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.958,87
MAURO RIZZIERI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.467,34
ANDREA ZAMBERLAN	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.548,62
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	15	806,59	120,99	806,59	120,99	0	2.531,78
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	10.633,53
DANIELE ARMOSINI	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.548,62
STEFANO COSENTINO	AREA DEGLIISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.548,62
Totale dei costi del personale								79.803,39	
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.02.99.999.2675.0 SPESE PER I VOLONTARI ANTINCENDIO "VAB" - CONVENZIONE					100	0	0	0	0
U.11.01.1.10.04.01.003.2665.0 SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI PROTEZIONE CIVILE					100	0	0	0	0
U.11.01.1.10.01.99.000.2661.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE					100	0	0	0	0
U.11.01.1.04.03.99.999.2676.0 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO, AI SENSI DEL D.P.R. 08-02-2001, N. 194, DEGLI EMOLUMENTI VERSATI AL LAVORATORE LEGITTIMAMENTE IMPEGNATO COME VOLONTARIO ANTINCENDIO					100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale
Impegnato	Pagato				
U.11.01.1.03.02.09.000.2700.0 SPESE INTERVENTI D'URGENZA PER SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA'	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.05.999.2672.20 SPESE APPARATO RADIO E PONTE RADIO	100	1.800	1.800	0	0
U.11.01.1.03.02.09.001.2660.10 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.2670.0 SPESE DIVERSE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO CALAMITA' NATURALE	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.01.02.002.2660.20 SPESE CARBURANTE-LUBRIFICANTE AUTOMEZZI SERV. PROTEZIONE CIVILE	100	3.000	3.000	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.598.0 SPESE PER FUNZIONI TRASFERITE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	100	0	0	0	0
U.11.01.1.02.01.09.001.2660.40 TASSA PROPRIETA' AUTOMEZZI PROTEZIONE CIVILE	100	300	300	0	0
U.11.01.1.03.02.09.000.2700.5 SPESE D'URGENZA PER SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA' (ONERE DISCARICA BOSSARINO)	100	2.000	2.000	0	0
U.11.01.1.04.03.99.999.2676.10 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO, AI SENSI DEL D.P.R. 08-02-2001, N. 194, DEGLI EMOLUMENTI VERSATI AL LAVORATORE LEGITTIMAMENTE IMPEGNATO COME VOLONTARIO ANTINCENDIO (ONERE DISCARICA BOSSARINO)	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.99.999.2675.5 SPESE PER VOLONTARI ANTINCENDIO "V.A.B." (ONERE DI SERVIZIO BOSSARINO)	100	20.000	20.000	20.000	0
U.11.01.1.03.02.09.001.2665.5 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI PROTEZIONE CIVILE (ONERE DISCARICA BOSSARINO)	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		30.100	30.100	20.000	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto		
Costi Indiretti		49.579,82		10.472,23	
Costi totali del CDC					
Costi a previsione		159.483,21	Costo effettivo		110.275,62
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					



Comune di Vado Ligure - 2025
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Predisposizione del nuovo Statuto comunale.
Descrizione	Da un esame del vigente Statuto comunale è emerso che lo stesso deve essere aggiornato alla vigente normativa essendo risalente all'anno 2017. Si rende necessaria quindi la predisposizione di un nuovo Statuto comunale, quale atto normativo fondamentale del Comune, che ne rappresenti il potere di auto-organizzazione attraverso la definizione delle regole relative alla sua amministrazione interna, ai fini e ai mezzi per conseguirli in conformità al testo unico sull'ordinamento degli enti locali (TUEL).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione			
1	Esame dei contenuti del vigente Statuto comunale e individuazione delle parti da aggiornare alla vigente normativa	3	Predisposizione del testo del nuovo Statuto comunale
2	Confronto con il Segretario comunale relativamente agli aggiornamenti, correttivi, modifiche ed integrazioni da apportare allo Statuto comunale	4	Condivisione del testo del nuovo Statuto comunale con il Segretario comunale e con gli Amministratori e stesura del testo definitivo del nuovo Statuto

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame dei contenuti del vigente Statuto comunale e individuazione delle parti da aggiornare alla vigente normativa		2025												
Confronto con il Segretario comunale relativamente agli aggiornamenti, correttivi, modifiche ed integrazioni da apportare allo Statuto comunale		2025												
Predisposizione del testo del nuovo Statuto comunale		2025												
Condivisione del testo del nuovo Statuto comunale con il Segretario comunale e con gli Amministratori e stesura del testo definitivo del nuovo Statuto		2025												
Trasmissione del testo del nuovo Statuto condiviso con il Segretario comunale alla Giunta		2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2328 - Momenti di confronto e condivisione con Segretario e Amministratori	2	0	0	0	0
I2329 - N. documenti elaborati	2	0	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	CRISTIANA DEL BONO	20		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANNA MARIA POLIFRONI	20		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VANIA ESPOSITO	20		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PATRIZIA FRUMENTO	20		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIANSTEFANO MILANESI	20		

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.07 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Migliorare l'interazione con l'utenza, accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi, semplificare le procedure amministrative e i tempi di risposta dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione: Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
Descrizione	La recente normativa entrata in vigore ha fissato i nuovi obiettivi di PA digitale, promuovendo ed accelerando il processo di integrazione ed estensione di ANPR con ANSC, in ottemperanza a quanto previsto dal decreto del Ministero dell'interno firmato il 18-10-2022. Il progetto prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo dell'ANSC. L'obiettivo si prefigge pertanto di proseguire l'attività già intrapresa per la digitalizzazione dell'Ente attraverso il miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con l'ANSC. Si prevedono inoltre incontri formativi volti ad ottenere l'incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali, con particolare riferimento agli ufficiali di stato civile e relativa attuazione del processo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione													
1	Adempimenti amministrativi/contabili propedeutici all'affidamento			3	Realizzazione								
2	Contrattualizzazione			4	Formazione dei dipendenti e attuazione del processo								

Cronoprogramma														
	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	Adempimenti amministrativi/contabili propedeutici all'affidamento	2025												
	Contrattualizzazione	2025												
	Realizzazione	2025												
	Formazione dei dipendenti e attuazione del processo	2025												

Indici														
	Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027									
	I2324 - Finanziamenti ottenuti dai bandi PNRR Euro	8.979,20	0	0	0									
	I2327 - N. ore di formazione digitale erogata al personale dei Servizi demografici (n. dipendenti Servizi demografici * ore di formazione di ciascun dipendente)	10	0	0	0									

Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale											
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	CRISTIANA DEL BONO	10												
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANNA MARIA POLIFRONI	10												
AREA DEGLIISTRUTTORI	MANUELA RAVAZZA	20												
AREA DEGLIISTRUTTORI	MARILENA GIACCARDI	20												
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA ZUNINO	10												
AREA DEGLIISTRUTTORI	PATRIZIA BORCHIO	10												
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CLAUDIA FURCI	10												
AREA DEGLIISTRUTTORI	ULISSE BECHERE	10												

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.08 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire l'efficienza e la continuità del funzionamento degli strumenti e degli applicativi informatici a disposizione della struttura comunale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale		Transizione digitale - attuazione del Piano triennale.
Descrizione		Elaborazione e attuazione di strumenti atti a garantire la corretta e efficace applicazione del Piano triennale per la transizione digitale in particolare in connessione con l'attuazione delle misure in materia di trasparenza contenute nella sotto-sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027.
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore
Peso		1
Anno di scadenza		2025
Assegnazione CDR		1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione					
1	Disamina dei contenuti del vigente Piano triennale per la transizione digitale e elaborazione del cronoprogramma delle fasi di elaborazione e attuazione di strumenti atti a garantire la corretta e efficace applicazione del Piano triennale per la transizione digitale.	4	Condivisione con il Responsabile per la transizione digitale (RTD) dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche da diffondere		
2	Condivisione con il Responsabile per la transizione digitale (RTD) del cronoprogramma delle fasi di elaborazione e attuazione degli strumenti	5	Condivisione con i Responsabili di Settore dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche per raccogliere eventuali osservazioni		
3	Elaborazione di documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche da diffondere al personale dell'ente e, in particolare, agli incaricati per la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con particolare riferimento alle misure previste nella sotto-sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027.	6	Diffusione dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche al personale dell'Ente e monitoraggio dell'attuazione degli strumenti.		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Disamina dei contenuti del vigente Piano triennale per la transizione digitale e elaborazione del cronoprogramma delle fasi di elaborazione e attuazione di strumenti atti a garantire la corretta e efficace applicazione del Piano triennale per la transizione digitale.	2025													
Condivisione con il Responsabile per la transizione digitale (RTD) del cronoprogramma delle fasi di elaborazione e attuazione degli strumenti	2025													
Elaborazione di documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche da diffondere al personale dell'ente e, in particolare, agli incaricati per la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con particolare riferimento alle misure previste nella sotto-sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027.	2025													
Condivisione con il Responsabile per la transizione digitale (RTD) dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche da diffondere	2025													
Condivisione con i Responsabili di Settore dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche per raccogliere eventuali osservazioni	2025													
Diffusione dei documenti/elaborati contenenti informazioni, istruzioni, indicazioni pratiche al personale dell'Ente e monitoraggio dell'attuazione degli strumenti.	2025													

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2330 - Momenti di confronto e condivisione	3	0	0	0	0
I2331 - N. documenti elaborati (circolari/informative/istruzioni operative)	2	0	0	0	0
I2332 - % misure trasparenza attuate (maggiore di)	90	0	0	0	0
I2333 - % misure trasparenza non attuate (minore di)	10	0	0	0	0

Personale coinvolto					
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLIISTRUTTORI	GRAZIA D'AURIA	40			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANNA MARIA POLIFRONI	15			
AREA DEGLIISTRUTTORI	GIUSEPPINA CASTELLI	25			
AREA DEGLIISTRUTTORI	MARILENA GIACCARDI	10			
AREA DEGLIISTRUTTORI	MANUELA RAVAZZA	10			

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.10 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Misone: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire l'efficace ed efficiente gestione e acquisizione delle risorse umane necessarie al funzionamento dell'Ente	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale		OBIETTIVO TRASVERSALE : FORMAZIONE DIFFUSA
Descrizione		"L'Amministrazione, per l'anno 2025, in continuità con quanto effettuato nelle annualità precedenti, promuoverà l'attuazione di azioni sinergiche al fine di promuovere la formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente. In applicazione della sottosezione 3.3.4 Piano della formazione del PIAO si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto di quanto indicato in attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni."
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore
Peso		1
Anno di scadenza		2027
Assegnazione CDR		1 - Settore 1 - Amministrativo
Altri CDR coinvolti		2 - Settore 2 - Economico Finanziario, 3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi, 4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici, 5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio, 6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale, 7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali)	3	Specifica formazione del personale neoassunto (in rapporto al periodo di servizio prestato nell'anno di assunzione) per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale.
2	Predisposizione del Piano Triennale della formazione secondo le indicazioni della Direttiva 14.1.25 (apposita Sottosezione Piano della Formazione del PIAO 2025- 2027)	4	Attuazione del Piano formativo

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali)		2025												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione secondo le indicazioni della Direttiva 14.1.25 (apposita Sottosezione Piano della Formazione del PIAO 2025- 2027)		2025												
Specifica formazione del personale neoassunto (in rapporto al periodo di servizio prestato nell'anno di assunzione) per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale.		2025												
Attuazione del Piano formativo		2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2364 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti inseriti nel piano di formazione/dipendenti dell'Ente)		100	0	0	0
I2365 - Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100	0	0	0
I2366 - % collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100	0	0	0
I2367 - % rispetto fasi e tempi		100	0	0	0
I2369 - % di attuazione del Piano Formativo		100	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANNA MARIA POLIFRONI	14		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SARA MAGLIO	7		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	7		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	14		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	14		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO VERONESE	14		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO TOGNETTI	14	

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.03 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Corretta gestione economico-finanziaria dell'ente e razionalizzazione delle forniture dei beni di consumo e di affidamento dei servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	OBIETTIVO TRASVERSALE : RISPETTO DEI TEMPI di PAGAMENTO
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti compatti; per tutti i compatti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario
Altri CDR coinvolti	1 - Settore 1 - Amministrativo, 3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi, 4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici, 5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio, 6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale, 7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente	3	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente	2025												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	2025												
Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	2025												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027	
I2302 - Tempo medio pagamenti per Settore I in giorni	30	0	30	30	
I2309 - Tempo medio di ritardo Settore IV	0	0	0	0	
I2303 - Tempo medio di ritardo Settore I	0	0	0	0	
I2304 - Tempo medio pagamenti per Settore II in giorni	30	0	30	30	
I2305 - Tempo medio di ritardo Settore II	0	0	0	0	
I2306 - Tempo medio pagamenti per Settore III in giorni	28	0	29	30	
I2307 - Tempo medio di ritardo Settore III	0	0	0	0	
I2308 - Tempo medio pagamenti per Settore IV in giorni	30	0	30	30	
I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini	1	0	1	1	
I2310 - Tempo medio pagamenti per Settore V in giorni	30	0	30	30	
I2311 - Tempo medio di ritardo Settore V	0	0	0	0	
I2312 - Tempo medio pagamenti per Settore VI in giorni	30	0	30	30	
I2313 - Tempo medio di ritardo Settore VI	0	0	0	0	
I2314 - Tempo medio pagamenti per Settore VII in giorni	30	0	30	30	
I2315 - Tempo medio di ritardo Settore VII	0	0	0	0	
I2316 - % rispetto fasi e tempi obiettivo tempestività pagamenti	0	0	0	0	
I2318 - Tempo medio di ritardo complessivo	0	0	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SARA MAGLIO	7	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	7	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANNA MARIA POLIFRONI	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO VERONESE	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	14	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO TOGNETTI	14	

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.03 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Corretta gestione economico-finanziaria dell'ente e razionalizzazione delle forniture dei beni di consumo e di affidamento dei servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)
Descrizione	L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione residente pari o superiore a 5mila abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono:- riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale;- effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili.Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili.All'apertura del portale della formazione, gli utenti registrati potranno fruire del 1° corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali.Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto, saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione:- all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;- alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario

Fasi di attuazione				
1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	3	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile,	4	Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)		2025												
Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile,		2025												
Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale		2026												
Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi		2026												
Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili		2026												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2335 - N° dipendenti direttamente coinvolti nel piano formativo	6	0	10	15	
I2336 - Rispetto delle scadenze normative (PERCENTUALE)	100	0	0	0	
I2337 - Adozione del Rendiconto 2025 (percentuale)	0	0	100	0	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SARA MAGLIO	10		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	40		
AREA DEGLIISTRUTTORI	ANNA MORIZIO	10		
AREA DEGLIISTRUTTORI	MICHELA BIASIOL	10		
AREA DEGLIISTRUTTORI	MATTEO BUSSI	10		
AREA DEGLIISTRUTTORI	LAURA TANASA	10		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FRANCO MELINA	5		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIANLUCA BOSI	5	

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.03 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Corretta gestione economico-finanziaria dell'ente e razionalizzazione delle forniture dei beni di consumo e di affidamento dei servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PNRR - applicazione e monitoraggio dei nuovi criteri contabili : tempestività pagamenti criterio media semplice, gestione della cassa vincolata, definizione capitoli dedicati, gestione separata dei pagamenti , in stretta osservanza dei tempi di conclusione procedimento.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di garantire, nella gestione finanziaria, il rispetto dei principi europei di tracciabilità delle operazioni contabili afferenti alla realizzazione del programma Next Generation EU e dei progetti finanziari, anche per i successivi eventuali controlli da parte dei soggetti coinvolti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario

Fasi di attuazione		
1	Monitoraggio finanziario dei singoli interventi tramite puntuali verifiche sugli accertamenti dei finanziamenti ed i relativi impegni di spesa secondo il cronoprogramma degli interventi.	
2	Attenta gestione degli incassi e dei pagamenti, anche tramite una corretta imputazione delle somme coi vincoli di cassa	

Cronoprogramma														
	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	Monitoraggio finanziario dei singoli interventi tramite puntuali verifiche sugli accertamenti dei finanziamenti ed i relativi impegni di spesa secondo il cronoprogramma degli interventi.	2025												
	Attenta gestione degli incassi e dei pagamenti, anche tramite una corretta imputazione delle somme coi vincoli di cassa	2025												

Indici					
	Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
	I2338 - I2255 - N. operazioni contabili dedicate alla gestione bandi PNRR	50	0	25	0
	I2337 - Adozione del Rendiconto 2025 (percentuale)	0	0	100	0
	I2336 - Rispetto delle scadenze normative (PERCENTUALE)	100	0	0	0
	I2335 - N° dipendenti direttamente coinvolti nel piano formativo	6	0	10	15
	I2341 - I2259 - Erogazione finanziamenti PNRR (Stato di avanzamento) (in %)	60	0	10	0
	I2340 - I2258 - Indice tempestività pagamenti (nuovo criterio calcolo)(Numero negativo)	10	0	0	0
	I2339 - I2257 - N. variazioni di bilancio a seguito bandi PNRR	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SARA MAGLIO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	25	
AREA DEGLIISTRUTTORI	ANNA MORIZIO	20	
AREA DEGLIISTRUTTORI	LAURA TANASA	20	
AREA DEGLIISTRUTTORI	MICHELA BIASIOLI	15	
AREA DEGLIISTRUTTORI	MATTEO BUSSI	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: 01.04 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missoione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Recupero evasione tributaria	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Iotta all'evasione: verifica ed accertamenti sull'evasione anno 2020-2021-2022
Descrizione	Anche ai fini di recuperare le minori entrate riversate dallo Stato, a seguito di una diminuzione del fondo di solidarietà, l'Ente ha la necessità di incrementare le misure di lotta all'evasione. Nel corso dell'anno saranno oggetto di verifica, controllo ed emissione nuovi accertamenti i contribuenti disallineati nell'anno 2020, 2021, 2022
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di tributo	3	Emissione, stampa e notifica degli accertamenti imu/tasi annualità 2020, 2021, 2022 e degli inviti a chiarimenti TARI in più tranches nel corso dell'anno, a partire dal termine della prima fase di controllo
2	"Controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze Tari (per verificare ad esempio la quota inquilino della tasi), e piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)"	4	Sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento, anche tramite appuntamenti ON-LINE, numero Verde, servizio mail e interni telefonici dedicati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di tributo	2025												
"Controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze Tari (per verificare ad esempio la quota inquilino della tasi), e piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)"	2025												
Emissione, stampa e notifica degli accertamenti imu/tasi annualità 2020, 2021, 2022 e degli inviti a chiarimenti TARI in più tranches nel corso dell'anno, a partire dal termine della prima fase di controllo	2025												
Sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento, anche tramite appuntamenti ON-LINE, numero Verde, servizio mail e interni telefonici dedicati	2025												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027	
I2342 - I2270 IMPORTO ACCERTATO LOTTA ALL'EVASIONE ANNO 2020	300.000	0	400.000	450.000	
I2343 - I2271 IMPORTO INCASSATO LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTI ANNO 2020	151.320	0	201.760	226.980	
I2344 - KP2106 % INCASSO SOMME ACCERTATE LOTTA ALL'EVASIONE ANNO 2020	50,44	0	50,44	50,44	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SARA MAGLIO	15		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	10		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELISA BIONDI	25		
AREA DEGLIISTRUTTORI	MARIA PELUFFO	25		
AREA DEGLIISTRUTTORI	ANTONIO BORRELLI	25		

Valutazione

Obiettivo Strategico: NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT	Misone: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Potenziare l'offerta relativa all'impiantistica sportiva e mantenere in efficienza gli impianti sportivi comunali. Promuovere la pratica sportiva attraverso il sostegno dell'associazionismo sportivo locale.	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	FESTA DELLO SPORT - EDUCAZIONE E PROMOZIONE DELLO SPORT, ANCHE FINALIZZATI A PROCESSI DI INCLUSIONE
Descrizione	La Festa dello Sport vuole rappresentare un momento di incontro tra giovani, associazioni, istituzioni che lavorano alacremente per sviluppare la realtà già importante presente sul territorio e rappresenta inoltre un esempio dello sport come pratica di vita, come educazione allo stare insieme, come stile di vita e prevenzione della malattia, diffondendo sempre di più l'idea di uno sport come momento di aggregazione e di confronto, fuori e dentro il campo. Scuole, istituzioni, Società e Associazioni sportive, atleti, allenatori saranno protagonisti di questo evento, con l'intento di consolidare ulteriormente questa comunità ed i suoi valori, facendo in modo che questa edizione della Festa rappresenti, in questo senso, una straordinaria opportunità da vivere con interesse e passione lo sport, tutti insieme.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi

Fasi di attuazione						
1	Individuazione e formazione Gruppo di Coordinamento e di Lavoro			4	Individuazione di soggetti a cui affidare la gestione e la conduzione dell'evento	
2	Predisposizione schema progettuale dell'evento attraverso riunioni di programmazione e coordinamento			5	Predisposizione di tutti gli atti e procedure finalizzati alla realizzazione dell'evento	
3	Realizzazione di tavoli con tutti i soggetti istituzionali e non coinvolti nell'iniziativa al fine di condividere i contenuti progettuali e definire fasi e cronoprogramma			6	Preparazione, la grafica e la stampa di tutte le locandine e i poster da esporre in tutto il paese, oltre a comunicazioni sui media	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione e formazione Gruppo di Coordinamento e di Lavoro		2025												
Predisposizione schema progettuale dell'evento attraverso riunioni di programmazione e coordinamento		2025												
Realizzazione di tavoli con tutti i soggetti istituzionali e non coinvolti nell'iniziativa al fine di condividere i contenuti progettuali e definire fasi e cronoprogramma		2025												
Individuazione di soggetti a cui affidare la gestione e la conduzione dell'evento		2025												
Predisposizione di tutti gli atti e procedure finalizzati alla realizzazione dell'evento		2025												
Preparazione, la grafica e la stampa di tutte le locandine e i poster da esporre in tutto il paese, oltre a comunicazioni sui media		2025												
Realizzazione evento		2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2352 - Numero Riunioni effettuate	6	0	0	0	0
I2353 - Numero Associazioni Sportive coinvolte	5	0	0	0	0
I2354 - Numero di iniziative contenute all'interno dell'Evento	3	0	0	0	0
I2355 - Numero Alunni coinvolti	200	0	0	0	0
I2356 - % Realizzazione Evento	100	0	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	15		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO MOSELLO	10		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LORENZA IERO	15		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MASSIMO MADASCHI	15		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIULIA AVANZI	15		
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	10		

Valutazione

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Misone: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Programmazione e realizzazione interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	D. LGS. 222/2023: IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA
Descrizione	Dopo una prima fase di sperimentazione del D.lgs. 222/2023 nel corso dell'anno 2024, è intendimento dell'A.C. proseguire nel corso del biennio 2025/2026 ad attuare interventi finalizzati a potenziare la risposta operativa della struttura comunale in campo socio-assistenziale, attraverso formali Protocolli di Intesa con Operatori e Associazioni del Terzo Settore e non, operanti sul territorio comunale, per la realizzazione di un nuovo modello di sistema integrato di risorse e interventi dedicato all'inclusione socio-lavorativa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi

Fasi di attuazione						
1	Costituzione di un Tavolo di Lavoro con gli Attori del Terzo Settore e non tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento	4	Predisposizione degli Atti burocratici amministrativi necessari			
2	Riunioni di Programmazione e Coordinamento	5	Avvio dei progetti di competenza 2025			
3	Definizione degli interventi e azioni prioritario da mettere in atto e loro calendarizzazione	6	Mappatura risorse territoriali per realizzazione fase nr. 7			

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Costituzione di un Tavolo di Lavoro con gli Attori del Terzo Settore e non tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento		2025												
Riunioni di Programmazione e Coordinamento		2025												
Definizione degli interventi e azioni prioritario da mettere in atto e loro calendarizzazione		2025												
Predisposizione degli Atti burocratici amministrativi necessari		2025												
Avvio dei progetti di competenza 2025		2025												
Mappatura risorse territoriali per realizzazione fase nr. 7		2025												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027	
I2357 - Numero soggetti coinvolti	5	0	0	0	
I2358 - numero riunioni effettuate	8	0	0	0	
I2359 - numero azioni/progetti realizzati	3	0	0	0	
I2360 - Numero protocolli di Intesa sottoscritti	2	0	0	0	
I2361 - Percentuale stesura documento programmatico future azioni dettate dal D.Lgsl. 222/2023	0	0	100	0	

Personale coinvolto					
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	15			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO MOSELLO	15			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MASSIMO MADASCHI	15			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LORENZA IERO	8			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIULIA AVANZI	8			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	15			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CARLO LOCATELLO	10			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	NADIA LOTTERO	10			

Valutazione

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Misone: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Programmazione e realizzazione interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	REVISIONE DEL "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI"
Descrizione	Detto obiettivo, si pone la finalità di effettuare un'attenta revisione del vigente Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici, al fine di rispondere in maniera coerente e congruente non solo all'attuale mandato/programma politico, ma anche e soprattutto per adeguare il precitato documento alle esigenze attuali ed alla nuova disciplina in materia di sport, entrata in vigore il 1° luglio 2023 con il decreto legislativo n. 36/2021 e suoi successivi correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi

Fasi di attuazione			
1	Analisi del vigente Regolamento	3	Predisposizione delle modifiche regolamentari
2	Riunioni di coordinamento e confronto con eventuali Settori comunali interessati alle tematiche trattate nel regolamento e confronto con l'Amministrazione Comunale	4	Redazione atti amministrativi di presentazione e presentazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del vigente Regolamento		2025												
Riunioni di coordinamento e confronto con eventuali Settori comunali interessati alle tematiche trattate nel regolamento e confronto con l'Amministrazione Comunale		2025												
Predisposizione delle modifiche regolamentari		2025												
Redazione atti amministrativi di presentazione e presentazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale		2025												
Messa a punto modalità operative conseguenti all'approvazione delle modifiche regolamentari ed aggiornamento eventuale di modulistica e procedure		2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2363 - Percentuale approvazione nuovo regolamento		100	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	15		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO MOSELLO	10		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LORENZA IERO	30		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIULIA AVANZI	10		
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	10		

Valutazione

Obiettivo Strategico: 04.02 SCUOLA	Missoine: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Garantire il funzionamento delle attività di sostegno delle scuole (statali) che erogano l'istruzione primaria e secondaria inferiore situate sul territorio	Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Gestionale	P.N.R.R. - Missoine 2 - Componente 3 - Investimento 1.1 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN VIA SABAZIA - SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO
Descrizione	"P.N.R.R.: Missoine 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" - Importo complessivo progetto: Euro 5.700.000,00 di cui Euro 4.700.000,00, finanziati con Decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR prot. n. 14 del 5 maggio 2022 (di cui al Decreto del Direttore della Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 2 dicembre 2021, n. 471), ed Euro 1.000.000,00 finanziati con fondi propri di Bilancio del Comune di Vado Ligure. L'intervento prevede la demolizione dell'attuale edificio adibito a Scuola secondaria di I° grado "A. Peterlin" situato in Via XXV Aprile non adeguato da punto di vista sismico e di efficienza energetica oltre che situato in una zona soggetta a possibile esondazione. La nuova sede scolastica sorgerà in Via Sabazia vicino all'attuale scuola materna, si creerà dunque un unico polo scolastico più moderno e all'avanguardia, più sicuro, sostenibile, innovativo e accessibile in ogni parte: aree comuni, luoghi di studio e spazi di relazione. In data 06.09.2022 è stato siglato l'Accordo di concessione del finanziamento tra il Comune di Vado Ligure ed il Direttore Generale per l'Unità di Missoine del PNRR. Il concorso di progettazione espletato dal Ministero ha visto aggiudicatario lo Studio Associato ABP architetti e TIAR Studio di Firenze. Il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica è stato approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 40 del 13/04/2023. Con atto n. 1149 del 12/05/2023, il Comune di Vado Ligure ha stabilito di avvalersi di INVITALIA quale Centrale di Committenza per individuare l'operatore economico per l'esecuzione dei lavori. Con Decreto RGS n. 185 del 08/08/2023 sono state assegnate ulteriori risorse relativamente al riparto del Fondo Opere Indifferibili (FOI) ed è stato assegnato al Comune di Vado Ligure un contributo pari a complessivi € 463.585,04, tale da definire il nuovo quadro economico di progetto pari a complessivi € 6.163.585,04. I progettisti incaricati hanno completato il progetto definitivo-esecutivo, alla luce del nuovo importo di progetto, trasmettendolo con nota PEC n.19667 del 26.09.2023. E' stato approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n. 9 del 29/09/2023, con i poteri spettanti alla Giunta comunale. Con deliberazione del Commissario prefettizio n. 4 del 29/09/2023, con i poteri spettanti al Consiglio comunale, è stato attestato l'interesse pubblico insito nella costruzione della nuova scuola media in Via Sabazia, al fine di consentire il rilascio del Permesso a costruire in deroga al P.R.G. vigente. Con atto n 2667 del 09/11/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per gli aspetti tecnici al fine di attivare l'ODA una volta comunicato da parte di INVITALIA il nominativo dell'operatore economico aggiudicatario dell'accordo quadro per l'esecuzione dei lavori. Il 29/03/2024 i lavori sono stati consegnati e sono ad oggi in corso di esecuzione. I tempi di gestione del presente obiettivo potranno subire variazioni, non per impulso del Comune di Vado Ligure, ma del programma PNRR a livello nazionale a cui tale intervento è collegato."
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione	
1	Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia (anni 2024/2025/2026)
2	Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia (anni 2024/2025/2026)
3	Collaudo statico della nuova scuola in Via Sabazia (2026)
4	Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla nuova scuola di Via Sabazia (anno 2026)
5	Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla
6	Demolizione Scuola in Via XXV aprile

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia (anni 2024/2025/2026)		2025												
Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia (anni 2024/2025/2026)		2026												
Collaudo statico della nuova scuola in Via Sabazia (2026)		2025												
Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla nuova scuola di Via Sabazia (anno 2026)		2026												
Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla		2026												
Demolizione Scuola in Via XXV aprile		2026												
Collaudo amministrativo dei lavori		2026												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2334 - Rispetto del tempo delle fasi (percentuale)		100	0	100	100

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	25		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	25		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SIMONA SCHINCA	25		
AREA DEGLIISTRUTTORI	ALBERTO PURPI	15		
AREA DEGLIISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10		

Obiettivo Strategico: 09.02 GREEN ECONOMY - SMART CITIES- SICUREZZA	Misone: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Servizio di manutenzione del verde dei parchi gioco e dei giardini scolastici
Descrizione	A ottobre 2025 termina il contratto in essere del "Servizio di manutenzione del verde dei parchi gioco e dei giardini scolastici". L'affidamento in corso di esecuzione era stato aggiudicato ai sensi del codice dei contratti D.Lgs. 50/2016, pertanto il nuovo affidamento dovrà partire dalla rielaborazione del progetto che dovrà essere aggiornato al codice dei contratti entrato in vigore il 1° luglio 2023, D.Lgs. 36/2023. La rielaborazione del progetto dovrà tenere in considerazione i lavori eseguiti recentemente in frazione S. Ermete e di quelli di prossima realizzazione nell'Asilo Comunale di Via Sabazia, oltre che di quelli programmati nel parco giochi della frazione di Segno. Considerato che l'importo previsto supera la soglia dell'affidamento diretto, la gara dovrà essere svolta dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona in forza della convezione in essere con il Comune di Vado Ligure.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione			
1	Redazione del progetto del servizio	5	Esecuzione del servizio
2	Approvazione del progetto del servizio	6	Esecuzione del servizio
3	Gara di appalto	7	Esecuzione del servizio
4	Aggiudicazione del servizio	8	

Cronoprogramma														
	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione del progetto del servizio	2025													
Approvazione del progetto del servizio	2025													
Gara di appalto	2025													
Aggiudicazione del servizio	2025													
Esecuzione del servizio	2025													
Esecuzione del servizio	2026													
Esecuzione del servizio	2027													

Indici														
	Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026				2027						
I2334 - Rispetto del tempo delle fasi (percentuale)	100	0	100											

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	20	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO BOTTA	40	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DAVIDE FIGONI	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DOMIZIA CARECCI	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Misone: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	P.N.R.R. - Misone 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIA SABAZIA
Descrizione	"P.N.R.R.: MISONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. Importo complessivo progetto: Euro 848.944,80, finanziati con Decreto del Direttore generale dell'Unità di misione del PNRR 8 settembre 2022 n.57. Successivamente con Decreto MEF – RGS – RR 154 del 19/05/2023, di riparto del Fondo Opere Indifferibili (FOI) per sostenere l'aumento dei prezzi delle materie prime, è stato pre-assegnato al Comune di Vado Ligure un contributo pari a complessivi € 84.894,48, tale da definire un nuovo costo complessivo del progetto di € 933.839,28. L'intervento prevede la realizzazione di un nuovo asilo nido nell'area adiacente l'attuale scuola materna in Via Sabazia. Con la realizzazione del nuovo asilo nido si libereranno spazi per la scuola materna che così indirettamente sarà ampliata e resa maggiormente funzionale. Il nuovo edificio andrà a completare la creazione di un nuovo polo scolastico che comprenderà quindi: l'attuale scuola materna, il nuovo asilo nido e la nuova scuola secondaria di I°grado, finanziata anch'essa con fondi PNRR. Il nuovo polo scolastico sarà moderno, all'avanguardia, più sicuro, sostenibile, innovativo e accessibile in ogni parte: aree comuni, luoghi di studio e spazi di relazione. In data 10.01.2023 è stato siglato l'Accordo di concessione del finanziamento tra il Comune di Vado Ligure ed il Direttore Generale per l'Unità di Misione del PNRR. Con deliberazione del COMMISSARIO PREFETTIZIO n. 6 del 27/09/2023, con i poteri spettanti alla Giunta comunale è stato approvato il progetto definitivo. Con Determinazione RG n 2737 il Responsabile del Settore LL.PP. ha approvato il progetto esecutivo. In data 24/11/2023 il Comune ha inviato l'Ordine di attivazione (ODA) all'Operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro di Invitalia: GRUPPOCTY S.R.L. (mandataria) – VICTUM S.R.L. (mandante), che ha riscontrato l'ODA in data 28/11/2023. In data 30/11/2023 si è proceduto con la consegna dei lavori in pendenza di contratto. Ad oggi i lavori sono in corso di esecuzione. I tempi di gestione del presente obiettivo potranno subire variazioni, non per impulso del Comune di Vado Ligure, ma del programma PNRR a livello nazionale a cui tale intervento è collegato."
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione			
1	Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)	3	Collaudo nuovo asilo nido
2	Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)		2025												
Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni		2026												
Collaudo nuovo asilo nido		2026												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2334 - Rispetto del tempo delle fasi (percentuale)		100	0	100	100

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	25		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	25		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SIMONA SCHINCA	25		
AREA DEGLIISTRUTTORI	ALBERTO PURPI	15		
AREA DEGLIISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10		

Valutazione

Obiettivo Strategico: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Misone: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Pianificare la gestione e riqualificazione del territorio	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	INDIVIDUAZIONE AMBITO DI RIGENERAZIONE URBANA, IN VARIANTE AL PRG VIGENTE EX ART. 2, L.R. N. 23/2018, IN CORRISPONDENZA DELL'AREA EX ZINCOL OSSIDI
Descrizione	"La proprietà dell'area ex Zincol Ossidi, d'intesa con il Comune di Vado Ligure, ha in programma la costruzione di un nuovo insediamento a destinazione residenziale, commerciale e servizi pubblici, previa demolizione di tutti i fabbricati presenti nello stabilimento industriale dismesso ubicato in via Aurelia, caratterizzato da obsolescenza statica, tecnologica, energetica e funzionale. Per agevolare la riqualificazione e la valorizzazione dell'area sopra menzionata, si ritiene opportuno individuare un ambito di rigenerazione urbana, in variante al PRG vigente ex art. 2, L.R. n. 23/2018, che consenta interventi di demolizione e ricostruzione con modifiche pianovolumetriche e della destinazione d'uso."
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Fasi di attuazione		
1	2025 - Acquisizione degli elaborati tecnici, comprensivi del rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità a VAS, e adozione da parte del Consiglio Comunale dell'individuazione dell'ambito di rigenerazione urbana	
2	2025 - Avvio e conclusione dell'iter di verifica di assoggettabilità a VAS e di approvazione in via definitiva dell'individuazione dell'ambito di rigenerazione urbana da parte del Consiglio Comunale	

Cronoprogramma														
	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2025 - Acquisizione degli elaborati tecnici, comprensivi del rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità a VAS, e adozione da parte del Consiglio Comunale dell'individuazione dell'ambito di rigenerazione urbana	2025													
2025 - Avvio e conclusione dell'iter di verifica di assoggettabilità a VAS e di approvazione in via definitiva dell'individuazione dell'ambito di rigenerazione urbana da parte del Consiglio Comunale	2025													

Personale coinvolto													
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica						Percentuale di partecipazione reale					
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO VERONESE	70											
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELVEZIA TRUCCO	20											
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAMELA RUSSO	10											

Valutazione

Obiettivo Strategico: 14.01 COMMERCIO	Misone: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: SUAP- UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Revisione del REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO O SUOLO PRIVATO AD USO PUBBLICO, AL FINE DEL POSIZIONAMENTO DI ATTREZZATURE PER IL CONSUMO SUL POSTO O DI ALTRI ELEMENTI DI ARREDO
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di analizzare e revisionare, per risolvere alcune criticità che sono state riscontrate in fase applicativa, il REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO O SUOLO PRIVATO AD USO PUBBLICO, AL FINE DEL POSIZIONAMENTO DI ATTREZZATURE PER IL CONSUMO SUL POSTO O DI ALTRI ELEMENTI DI ARREDO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Fasi di attuazione		
1	2025 - Redazione di una prima bozza di revisione del Regolamento, da sottoporre all'esame dell'amministrazione comunale e dei responsabili degli altri settori competenti	
2	2025 - Trasmissione ai consiglieri e approvazione della revisione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2025 - Redazione di una prima bozza di revisione del Regolamento, da sottoporre all'esame dell'amministrazione comunale e dei responsabili degli altri settori competenti		2025												
2025 - Trasmissione ai consiglieri e approvazione della revisione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale		2025												

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO VERONESE	70		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SILVIA REBATTONI	20		
AREA DEGLIISTRUTTORI	GIULIA AVANZI	10		

Valutazione

Obiettivo Strategico: 14.01 COMMERCIO	Missoine: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: SUAP- UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 -Investimento 2.2. - Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)"
Descrizione	Sulla Piattaforma PA digitale 2026 è stato pubblicato, in data 10/7/2024, "Avviso pubblico rivolto ai Comuni che si sono dotati di una Piattaforma tecnologica per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" per il finanziamento di interventi tecnologici da realizzarsi secondo le indicazioni di cui all'Allegato 2 (Definizione del Servizio e modalità di adeguamento della Piattaforma tecnologica) all'Avviso stesso. Con Decreto del 18/10/2024 è stata ammessa a finanziamento, tra le altre, la domanda presentata dal Comune di Vado Ligure, per un importo di € 18.072,71, per adeguamento della propria piattaforma tecnologica SUAP.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Fasi di attuazione			
1	2025 - INSERIMENTO CONTRATTO STIPULATO CON IL FORNITORE entro 180 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento	3	"2025 - Proseguimento dell'attività di digitalizzazione della documentazione relativa alle pratiche edilizie. "
2	"2025 - COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ E SUPERAMENTO DEI BLACK-BOX FUNCTIONALITY TEST (entro 360 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento). Verifica dell'avvenuto adeguamento della piattaforma attiva presso l'Ente per la gestione delle pratiche SUAP/SUE che, tecnicamente, consiste nell'aggiunta all'interno della piattaforma di un collegamento al database nazionale (registro) delle pratiche SUAP/SUE."		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2025 - INSERIMENTO CONTRATTO STIPULATO CON IL FORNITORE entro 180 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento		2025												
"2025 - COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ E SUPERAMENTO DEI BLACK-BOX FUNCTIONALITY TEST (entro 360 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento). Verifica dell'avvenuto adeguamento della piattaforma attiva presso l'Ente per la gestione delle pratiche SUAP/SUE che, tecnicamente, consiste nell'aggiunta all'interno della piattaforma di un collegamento al database nazionale (registro) delle pratiche SUAP/SUE."		2025												
"2025 - Proseguimento dell'attività di digitalizzazione della documentazione relativa alle pratiche edilizie. "		2025												

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO VERONESE	20		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELVEZIA TRUCCO	15		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	GIAMPAOLO GIAMELLO	15		
AREA DEGLIISTRUTTORI	VINCENZO NICOLETTI	50		

Valutazione

Obiettivo Strategico: POTENZIAMENTO DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Misone: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Attivare sempre più efficaci forme di controllo e vigilanza, sia sul piano della circolazione stradale che del rispetto delle regole dell'ordinata convivenza civile e potenziare i servizi di polizia locale	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Implementazione delle funzionalità della piattaforma notifiche digitali (SEND - Servizio Notifiche Digitali) per la notificazione dei verbali di accertamento di violazioni amministrative pecuniarie.
Descrizione	Proseguendo il generale piano di digitalizzazione delle procedure avviato dal Comune, si intende progressivamente implementare la notifica digitale dei verbali di accertamento di violazioni amministrative pecuniarie (in massima parte infrazioni alle norme del Codice della Strada) attraverso la piattaforma SEND, già acquisita dall'Ente nell'ambito di progetto finanziato con i fondi del PNNR Misura 1.4.5. In prospettiva, grazie all'introduzione di detta nuova modalità di inoltro ai destinatari dei provvedimenti sanzionatori, che dovrà gradualmente sostituirsi alla raccomandata postale atti giudiziari, si mira alla riduzione della produzione di verbali in forma cartacea e alla diminuzione delle spese di istruttoria e notifica. Stante la complessità di detta innovazione procedurale, con conseguente necessità di un periodo di sperimentazione e formazione del personale addetto all'ufficio, si prevede, almeno in fase iniziale, il supporto qualificato di personale di società specializzata nella gestione informatizzata dell'ufficio verbali delle Polizie Municipali, titolare del software gestionale in uso al Comando e già partner tecnologico per le più recenti innovazioni in materia di digitalizzazione (piattaforma pagamenti PagoPA e cloud).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Fasi di attuazione				
1	Approfondimento in merito alle funzionalità della piattaforma SEND e affidamento del servizio di supporto specialistico per l'ufficio verbali	3	Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione	
2	Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione	4	Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approfondimento in merito alle funzionalità della piattaforma SEND e affidamento del servizio di supporto specialistico per l'ufficio verbali		2025												
Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione		2025												
Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione		2026												
Progressiva implementazione delle nuove modalità di notifica digitale dei verbali di accertamento di violazione		2027												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027	
I2319 - Implementazione delle funzionalità della piattaforma notifiche digitali (al 30/06/2025)	100	0	0	0	
I2320 - Percentuale di verbali C.d.S. predisposti per la notifica mediante piattaforma SEND	60	0	90	95	
I2321 - Percentuale di verbali C.d.S. notificati direttamente in forma digitale mediante piattaforma SEND	10	0	15	20	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ADRIANA AGOSTINO	5		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	10		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAOLO MAGLIANO	30		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	PAOLO MASCARINO	10		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	BRUNO PARODI	20		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DARIO RAFFATELLU	25		

Valutazione

Obiettivo Strategico: POTENZIAMENTO DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Misone: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Attivare sempre più efficaci forme di controllo e vigilanza, sia sul piano della circolazione stradale che del rispetto delle regole dell'ordinata convivenza civile e potenziare i servizi di polizia locale	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Revisione del Regolamento comunale del Corpo di Polizia Municipale (deliberazione C.C. n. 7 del 25/01/1999, ultimo aggiornamento deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 13 del 04/06/2024).
Descrizione	Revisione del Regolamento comunale atto ad integrare la disciplina delle funzioni e dell'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale rispetto alla pertinente normativa nazionale (Legge 7 marzo 1986, n. 65 "Leggequadro sull'ordinamento della polizia municipale") e regionale (Legge Regione Liguria 1° agosto 2008, n. 31 "Disciplina in materia di polizia locale").
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Approfondimento del raccordo logico-funzionale tra le disposizioni regolamentari e quelle legislative summenzionate ed analisi di eventuali interazioni con ulteriori normative generali e con altri Regolamenti comunali	3	Approvazione del Regolamento
2	Predisposizione e sottoposizione all'Amministrazione della bozza di Regolamento		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approfondimento del raccordo logico-funzionale tra le disposizioni regolamentari e quelle legislative summenzionate ed analisi di eventuali interazioni con ulteriori normative generali e con altri Regolamenti comunali		2025												
Predisposizione e sottoposizione all'Amministrazione della bozza di Regolamento		2025												
Approvazione del Regolamento		2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2323 - Adozione del Regolamento (% al 31/12/2025)	100	0	0	0	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLIISTRUTTORI	ADRIANA AGOSTINO	10		
AREA DEI FUNZIONARIE DEL' ELEVATAQUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	40		
AREA DEI FUNZIONARIE DEL' ELEVATAQUALIFICAZIONE	PAOLO MASCARINO	50		

Valutazione

Obiettivo Strategico: POTENZIAMENTO DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Misone: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Attivare sempre più efficaci forme di controllo e vigilanza, sia sul piano della circolazione stradale che del rispetto delle regole dell'ordinata convivenza civile e potenziare i servizi di polizia locale	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Servizi di vigilanza a tutela della sicurezza stradale, consistenti nel controllo sistematico sul rispetto delle prescrizioni impartite con le autorizzazioni/ordinanze relative ai cantieri stradali.
Descrizione	Si prevede il controllo sistematico dei principali cantieri stradali autorizzati, con specifici sopralluoghi sul posto, per verificare e garantire il rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di occupazione della carreggiata ed al segnalamento mediante segnaletica temporanea verticale e orizzontale (laddove richiesta) e componenti accessorie (transennamenti, luci notturne, ecc...) Grazie a detta attività di vigilanza mirata, si vuole ridurre gli effetti negativi sulla sicurezza e fluidità del traffico conseguenti ai lavori sulla rete viaria, specie nell'attuale contesto critico della circolazione in ambito locale, stanti le potenziali interconnessioni con le limitazioni derivanti da importanti interventi infrastrutturali già in atto (in particolare: lavori ANAS di demolizione e ricostruzione del ponte della SS1 Via Aurelia sul Torrente Segno, cantiere di riqualificazione della Strada di Scorrimento e cantiere RFI per l'eliminazione del passaggio a livello ferroviario di Via Sabazia) e di prossima attivazione (tra cui: opere per la messa in sicurezza del Rio S. Elena e per la rimozione degli oleodotti dal greto del Torrente Segno).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rilascio delle autorizzazioni per i cantieri stradali, individuazione delle priorità e pianificazione ed esecuzione dei controlli	2025												

Indici												
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027								
I2322 - Percentuale di cantieri stradali controllati	60	0	0	0								

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VITTORIO ANSELMO	13	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DANIELE ARMOSINI	13	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	OSCAR BOVERO	13	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	STEFANO COSENTINO	13	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	2	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAOLO MAGLIANO	3	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PAOLO MASCARINO	2	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ALESSANDRO MIGNONE	13	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	BRUNO PARODI	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DARIO RAFFATELLU	7	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	MAURO RIZZIERI	5	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANDREA ZAMBERLAN	13	

Valutazione

Obiettivo Strategico: 09.02 GREEN ECONOMY - SMART CITIES- SICUREZZA	Misone: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Tutela degli animali - Censimento e gestione coordinata delle colonie felini presenti sul territorio comunale
Descrizione	L'obiettivo prevede di procedere all'affidamento della gestione delle colonie felini, come individuate nel territorio comunale, ad un'associazione del terzo settore. Legge n. 181 del 14/08/1991 "Legge quadro in materia di animali d'affezione ed in materia di randagismo" e la Legge Regionale n. 23 del 22.03.2000 "Tutela degli animali di affezione e prevenzione del randagismo" dispongono che il Comune garantisca il benessere, la salute dei gatti nonché l'igiene e il pubblico decoro delle aree occupate dagli stessi, prevenendo il fenomeno del randagismo. Il presente obiettivo prevede di dare corso alla procedura finalizzata a individuare e censire le colonie felini presenti sul territorio comunale, affidandone, con apposito avviso pubblico, la gestione ad un'associazione del Terzo Settore che, oltre a possedere adeguati requisiti di moralità professionale, dimostri documentate esperienze pregresse in materia di felini.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Analisi dello stato di fatto - Revisone e aggiornamento del censimento delle colonie felini presenti sul territorio, anche a seguito di sopralluoghi.	4	Predisposizione della documentazione, comprensiva dell'apposita convenzione, relativa alla procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. 117/2017 finalizzata all'individuazione di un'Associazione del Terzo Settore cui affidare la gestione delle colonie feline censite a Vado Ligure.
2	Analisi criticità e valutazione, anche in accordo con altri Settori per quanto di competenza, eventuali necessità di intervento di messa in sicurezza delle postazioni delle colonie feline.	5	Individuazione del soggetto affidatario della gestione delle colonie felini, incaricato di tenere sotto controllo le stesse garantendo il benessere, la salute dei gatti nonché l'igiene e il pubblico decoro delle aree.
3	Condivisione con la Giunta comunale, delle linee di indirizzo per la gestione delle colonie feline.	6	Sottoscrizione Convenzione di affidamento con il soggetto affidatario e presa in carico, da parte dello stesso, della gestione delle colonie feline con contestuale verifica del censimento approvato.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dello stato di fatto - Revisone e aggiornamento del censimento delle colonie felini presenti sul territorio, anche a seguito di sopralluoghi.	2025												
Analisi criticità e valutazione, anche in accordo con altri Settori per quanto di competenza, eventuali necessità di intervento di messa in sicurezza delle postazioni delle colonie feline.	2025												
Condivisione con la Giunta comunale, delle linee di indirizzo per la gestione delle colonie feline.	2025												
Predisposizione della documentazione, comprensiva dell'apposita convenzione, relativa alla procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. 117/2017 finalizzata all'individuazione di un'Associazione del Terzo Settore cui affidare la gestione delle colonie feline censite a Vado Ligure.	2025												
Individuazione del soggetto affidatario della gestione delle colonie felini, incaricato di tenere sotto controllo le stesse garantendo il benessere, la salute dei gatti nonché l'igiene e il pubblico decoro delle aree.	2025												
Sottoscrizione Convenzione di affidamento con il soggetto affidatario e presa in carico, da parte dello stesso, della gestione delle colonie feline con contestuale verifica del censimento approvato.	2025												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027	
I2345 - Rispetto fasi (PERCENTUALE)	100	0	0	0	
I2346 - Incontro intersetoriale per valutazione eventuali interventi	1	0	0	0	
I2347 - Report censimento annuale entro il 31/10/2025	1	0	0	0	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO TOGNETTI	50		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	10		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	30		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	10		

Valutazione

Obiettivo Strategico: 09.02 GREEN ECONOMY - SMART CITIES- SICUREZZA	Misone: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Attività di Educazione Ambientale - Predisposizione in collaborazione con CEA di attività relativa a Progetto PELAGOS (Santuario dei Cetacei)
Descrizione	Il Comune di Vado Ligure ha aderito, dal 2018, al Progetto Europeo Pelagos che si prefigge di promuovere azioni concertate e armonizzate tra i tre paesi firmatari per la protezione dei cetacei e dei loro habitat contro tutte le eventuali cause di disturbo: inquinamento, rumore, cattura e ferite accidentali, turbativa. Il presente obiettivo intende sviluppare, in collaborazione con il Centro Educazione Ambientale (CEA), una specifica attività relativa al progetto Pelagos, rivolta agli studenti delle scuole vadesi ed alla cittadinanza in genere.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Analisi dello stato di fatto - Riepilogo delle attività svolte da Comune di Vado Ligure nell'ambito del Progetto Pelagos e valutazione dei risultati.	4	Definizione delle attività specifiche da rivolgere agli studenti delle scuole vadesi ed alla cittadinanza in genere
2	Pianificazione, in collaborazione con CEA, delle nuove linee di indirizzo per le future attività.	5	Redazione di un report delle attività svolte, mettendo in evidenza ricontri positivi e criticità.
3	Condivisione con altri Settori di competenza, in particolare con Servizi Educativi, delle linee programmatiche delle nuove attività di promozione ambientale dedicate al Progetto Pelagos.	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dello stato di fatto - Riepilogo delle attività svolte da Comune di Vado Ligure nell'ambito del Progetto Pelagos e valutazione dei risultati.	2025												
Pianificazione, in collaborazione con CEA, delle nuove linee di indirizzo per le future attività.	2025												
Condivisione con altri Settori di competenza, in particolare con Servizi Educativi, delle linee programmatiche delle nuove attività di promozione ambientale dedicate al Progetto Pelagos.	2025												
Definizione delle attività specifiche da rivolgere agli studenti delle scuole vadesi ed alla cittadinanza in genere	2025												
Redazione di un report delle attività svolte, mettendo in evidenza ricontri positivi e criticità.	2025												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2349 - Percentuale gradimento iniziativa	75	0	0	0	0
I2348 - Realizzazione evento estivo al 31/08/2024	100	0	0	0	0
I2345 - Rispetto fasi (PERCENTUALE)	100	0	0	0	0
I2346 - Incontro intersetoriale per valutazione eventuali interventi	1	0	0	0	0

Personale coinvolto					
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO TOGNETTI	50			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	20			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	20			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	10			

Valutazione

Obiettivo Strategico: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Misone: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Strade boschive - Interventi di manutenzione e individuazione di una rete di collegamento ai fini delle attività di Protezione Civile/AIB
Descrizione	L'obiettivo prevede di pianificare e realizzare gli interventi finalizzati alla definizione di una rete di strade boschive del territorio comunale che possa consentire lo svolgimento delle attività di protezione civile (servizio antincendio, operazioni di soccorso). L'obiettivo si prefigge di individuare un tracciato che percorra, ove possibile, l'intero territorio comunale, ove questo non è servito da strade comunal/vicinali asfaltate. In particolare il fondo stradale, attraverso interventi di manutenzione ordinaria con movimentazioni di terreno prelevato in loco, dovrà essere reso percorribile da mezzi d'opera e di soccorso. Dovranno altresì essere individuati segnalati punti o tratti che necessitano di interventi più significativi, al fine di programmarne l'esecuzione. L'intero tracciato e le criticità individuate dovranno essere riportate su cartografia in formato digitale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione					
1	Riconoscimento stato dell'arte della rete strade boschive comunale.		4	Riconoscimento delle operazioni eseguite, con eventuale individuazione di criticità puntuali di cui programmare la risoluzione.	
2	Analisi complessiva e individuazione del tracciato principale di collegamento, finalizzato a garantire la maggiore copertura possibile del territorio non servito da viabilità ordinaria.		5	Mappatura del tracciato principale e relative vie di accesso/fuga con evidenziazione criticità.	
3	Affidamento a ditta specializzata di attività di manutenzione ordinaria e ripristino di tratti di strade boschive.		6	Mappatura del tracciato principale e relative vie di accesso/fuga con evidenziazione criticità.	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riconoscimento stato dell'arte della rete strade boschive comunale.		2025												
Analisi complessiva e individuazione del tracciato principale di collegamento, finalizzato a garantire la maggiore copertura possibile del territorio non servito da viabilità ordinaria.		2025												
Affidamento a ditta specializzata di attività di manutenzione ordinaria e ripristino di tratti di strade boschive.		2025												
Riconoscimento delle operazioni eseguite, con eventuale individuazione di criticità puntuali di cui programmare la risoluzione.		2025												
Mappatura del tracciato principale e relative vie di accesso/fuga con evidenziazione criticità.		2025												
Mappatura del tracciato principale e relative vie di accesso/fuga con evidenziazione criticità.		2026												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2346 - Incontro intersetoriale per valutazione eventuali interventi	1	0	0	0	
I2345 - Rispetto fasi (PERCENTUALE)	100	0	0	0	
I2350 - Integrazione sistema cartografico con tracciati e criticità individuate	0	0	0	0	

Personale coinvolto					
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FABIO TOGNETTI	50			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	20			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	10			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	20			

Valutazione

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBIETTIVO RISULTANTE
							PUNTI		
Amministrativo	Centro di Costo	101 - Organi Istituzionali	2	3	3	2	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	102 - Segreteria	2	3	2	3	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	108 - CED e piattaforme on line	3	2	2	3	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	10303 - Società Partecipate	3	3	3	1	27	100	27
Amministrativo	Centro di Costo	107 - Demografici	3	2	3	2	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	110 - Personale	3	3	2	2	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	11102 - Ufficio Appalti	3	3	2	2	36	100	36
Amministrativo	Centro di Costo	1209 - Servizi cimiteriali	3	1	3	3	27	30	8,1
Amministrativo	Obiettivo gestionale	Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione: Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	3	2	3	2	36	100	36
Amministrativo	Obiettivo gestionale	Predisposizione del nuovo Statuto comunale	3	2	3	2	36	100	36
Amministrativo	Obiettivo gestionale	Transizione digitale – attuazione del Piano triennale	3	3	3	2	54	100	54
Amministrativo	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Amministrativo	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Amm.vo									482,1
totale punti raggiunti sett. Amm.vo									
Economico Finanziario	Centro di Costo	103 - Ragioneria	3	3	3	3	81	100	81
Economico Finanziario	Centro di Costo	10302 - Economato	3	3	2	3	54	100	54
Economico Finanziario	Centro di Costo	104 - Tributi	3	3	2	3	54	100	54

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITÀ	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITÀ	PESO DELL'OBBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBBIETTIVO RISULTANTE
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale	PNRR - applicazione e monitoraggio dei nuovi criteri contabili : tempestività pagamenti criterio media semplice, gestione della cassa vincolata, definizione capitoli dedicati, gestione separata dei pagamenti , in stretta osservanza dei tempi di conclusione procedimento.	3	3	3	3	81	100	81
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale	Sistema unico di contabilità' Economico Patrimoniale Accrual (Riforma 1.15 del PNRR)	3	3	2	2	36	100	36
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale	lotta all'evasione: verifica ed accertamenti sull'evasione anno 2020-2021-2022	3	3	3	2	54	100	54
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Ec.fin									465
totale punti raggiunti sett. Ec. Fin.									
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	401- Scuola dell'infanzia- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	402 Scuole primarie e secondarie di primo grado- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	406 - Assistenza scolastica	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	407- Diritto allo studio	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	501 - Patrimonio storico- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	2	1	3	3	18	30	5,4
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	502 - Biblioteca e cultura	3	2	3	3	54	100	54
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	701 - Turismo	3	2	3	2	36	100	36

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITÀ	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITÀ	PESO DELL'OBBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBBIETTIVO RISULTANTE
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	601 - Sport e Tempo Libero - obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	2	3	3	2	36	50	18
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1211- Nido- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1212 - Minori	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1202- Disabili	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1203 - Anziani	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1204- Interventi per i soggetti a rischio di escusione sociale	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Socio educativi- culturali- sportivi	Centro di Costo	1205- Famiglie	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Centro di Costo	1206- Diritto alla casa	2	3	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	1402 - Commercio	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Obiettivo gestionale	D.Lgs. 222/2023: Implementazione dei Servizi pubblici per l'inclusione socio-lavorativa	3	3	3	2	54	100	54
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Obiettivo gestionale	Festa dello Sport - Educazione e promozione dello sport, anche finalizzati a processi di inclusione	2	3	3	2	36	100	36
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Obiettivo gestionale	Revisione del regolamento Comunale per la concessione di contributi e benefici economici	2	2	3	2	24	100	24
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
Totale Punti Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio									705,3
totale punti raggiunti Serv. Sociali- educativi- culturali- sportivi - commercio									

Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	1005- Viabilità- obiettivo intersetoriale con Settore Polizia Municipale	3	3	3	3	81	50	40,5
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	105- Patrimonio - obiettivo intersetoriale con Settore Urbanistica e Gestione del Territorio	3	2	3	3	54	60	32,4
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	901- Difesa del suolo	2	3	2	2	24	100	24

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITÀ	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITÀ	PESO DELL'OBBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBBIETTIVO RISULTANTE
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	902 - Ambiente - obiettivo intersetoriale con Settore Ambiente	3	3	3	3	81	50	40,5
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	1101- Protezione civile- obiettivo intersetoriale con Settore Ambiente e Polizia Municipale	3	2	3	2	36	30	10,8
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	401- Scuola dell'infanzia- obiettivo intersetoriale con Settore Urbanistica e Gestione del Territorio	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	402 Scuole primarie e secondarie di primo grado- obiettivo intersetoriale con Settore Servizi educativi sociali educativi culturali sportivi commercio	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	501- Patrimonio storico	2	1	3	3	18	70	12,6
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	601 - Sport e Tempo Libero - obiettivo intersetoriale con Settore Servizi educativi sociali culturali sportivi commercio	2	2	3	2	24	50	12
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	1209 - Servizi cimiteriali	3	1	3	3	27	70	18,9
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Centro di Costo	1211- Nido- obiettivo intersetoriale con Settore Servizi Urbanistica e Gestione del Territorio	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Obiettivo gestionale	Servizio di manutenzione del verde dei parchi gioco e dei giardini scolastici	3	2	3	2	36	100	36
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Obiettivo gestionale	P.N.R.R. - Missione 2 - Componente 3 - Investimento 1.1 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN VIA SABAZIA – SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO	3	3	3	2	54	100	54
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Obiettivo gestionale	P.N.R.R. - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIA SABAZIA	3	3	3	2	54	100	54
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Lavori pubblici e servizi tecnologici	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Lavori Pubblici e servizi tecnologici									448,8
totale punti raggiunti Lavori pubblici e servizi tecnologici									
Urbanistica e Gestione del Territorio	Centro di Costo	105- Patrimonio - obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	3	2	3	2	36	40	14,4
Urbanistica e Gestione del Territorio	Centro di Costo	106 - Ufficio Tecnico	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica e Gestione del Territorio	Centro di Costo	801 - Urbanistica	2	2	3	2	24	100	24

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBIETTIVO RISULTANTE
Urbanistica e Gestione del Territorio	Centro di Costo	14041 - Suap	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica e Gestione del Territorio	Obiettivo gestionale	Revisione del Regolamento Comunale per l'occupazione di suolo pubblico o suolo privato ad uso pubblico, al fine del posizionamento di attrezzature per il consumo sul posto o di altri elementi di arredo	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica e Gestione del Territorio	Obiettivo gestionale	Inividuazione ambito di rigenerazione urbana, in variante al PRG vigente ex art. 2, L.R. n. 23/2018, in corrispondenza dell'area ex ZINCOL OSSIDI	3	2	3	3	54	100	54
Urbanistica e Gestione del Territorio	Obiettivo gestionale	Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 –Investimento 2.2. - Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”	2	3	3	2	36	100	36
Urbanistica e Gestione del Territorio	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Urbanistica e Gestione del Territorio	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett.Urbanistica Patrimonio Commercio									341,4
totale punti raggiunti sett.Urbanistica Patrimonio Commercio									
Polizia Municipale	Centro di Costo	1005- Viabilità- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici	3	3	3	3	81	50	40,5
Polizia Municipale	Centro di Costo	301- Polizia Municipale	3	3	3	3	81	100	81
Polizia Municipale	Centro di Costo	302 - Sicurezza urbana	3	2	3	2	36	100	36
Polizia Municipale	Centro di Costo	1101- Protezione civile- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici e Settore Tutela Ambiente	3	2	3	2	36	30	10,8

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBIETTIVO RISULTANTE
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Implementazione delle funzionalità della piattaforma notifiche digitali (SEND – Servizio Notifiche Digitali) per la notificazione dei verbali di accertamento di violazioni amministrative pecuniarie.	3	3	2	2	36	100	36
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Servizi di vigilanza a tutela della sicurezza stradale, consistenti nel controllo sistematico sul rispetto delle prescrizioni impartite con le autorizzazioni/ordinanze relative ai cantieri stradali.	3	3	3	2	54	100	54
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Revisione del Regolamento comunale del Corpo di Polizia Municipale (deliberazione C.C. n. 7 del 25/01/1999, ultimo aggiornamento deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 13 del 04/06/2024).	3	3	2	2	36	100	36
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti Corpo Polizia Municipale									399,3
totale punti raggiunti Polizia Municipale									
Tutela Ambiente	Centro di Costo	902 - Ambiente - obiettivo intersetoriale con Settore LL.PP.	3	3	3	3	81	50	40,5
Tutela Ambiente	Centro di Costo	903- Rifiuti	3	2	3	2	36	100	36
Tutela Ambiente	Centro di Costo	908- Riduzione inquinamento	2	2	3	2	24	100	24
Tutela Ambiente	Centro di Costo	1101- Protezione civile- obiettivo intersetoriale con Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici e Polizia Municipale	3	2	3	2	36	40	14,4
Tutela Ambiente	Obiettivo gestionale	Tutela degli animali - Censimento e gestione coordinata delle colonie felini presenti sul territorio comunale	3	2	3	2	36	100	36

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2025

campi a cura del responsabile			campi di pesatura						
SETTORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	% OBIETTIVO ATTRIBUITA	PESO DELL'OBIETTIVO RISULTANTE
Tutela Ambiente	Obiettivo gestionale	Attività di Educazione Ambientale - Predisposizione in collaborazione con CEA di attività relativa a Progetto PELAGOS (Santuario dei Cetacei)	3	3	2	2	36	100	36
Tutela Ambiente	Obiettivo gestionale	Strade boschive - Interventi di manutenzione e individuazione di una rete di collegamento ai fini delle attività di Protezione Civile/AIB	3	3	3	2	54	100	54
Tutela Ambiente	Obiettivo gestionale trasversale	Formazione diffusa	3	2	2	2	24	100	24
Tutela Ambiente	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti settore Tutela Ambiente									345,9
totale punti raggiunti settore Tutela Ambiente									

TOTALE PESO OBIETTIVI

3187,8

Piano integrato di attività ed organizzazione
2025 - 2027

Sottosezione 2.3 relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	8
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	8
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	9
1.1.3. L'organo di indirizzo politico	11
1.1.4. I responsabili dei Settori	12
1.1.5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)	13
1.1.6. Il personale dipendente	13
1.1.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	13
1.1.8. I collaboratori	13
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	14
1.3. Gli obiettivi strategici	14
2. L'analisi del contesto	15
2.1. L'analisi del contesto esterno	15
2.2. L'analisi del contesto interno	23
2.2.1. La struttura organizzativa	23
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	25
2.3. La mappatura dei processi	25
3. Valutazione del rischio	26
3.1. Identificazione del rischio	26
3.2. Analisi del rischio	28
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	28
3.2.2. I criteri di valutazione	28
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	29
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato	30
3.3. La ponderazione del rischio	31
4. Il trattamento del rischio	32
4.1. Individuazione delle misure	32
5. Le misure di prevenzione e contrasto	33

5.5.	Il Codice di comportamento	33
5.6.	Rotazione del personale	34
5.7.	Formazione.....	36
5.8.	Whisterblowing (tutela del dipendente che segnala illeciti)	37
5.9.	Formazione di commissioni, assegnazione a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	39
5.10.	Conflitto di interesse e incompatibilità e inconferibilità di cariche ed incarichi	40
5.11.	Formazione, attuazione e controllo decisioni.....	43
5.12.	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	44
5.13.	Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	
	45	
5.14.	Patto di integrità.....	46
5.15.	Svolgimento incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali	47
5.16.	Altre misure generali	47
5.16.1.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	47
5.17.	Disposizioni in materia di Antiriciclaggio.....	52
5.18.	Disposizioni in materia di antifrode.....	54
6.	La trasparenza	56
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	64

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

1. Parte generale

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021. Questo atto di indirizzo presentava la caratteristica di rivedere e consolidare le indicazioni date dall'Autorità negli anni precedenti, formalizzate in appositi atti regolatori, a partire dalle parti generali dei piani nazionali, con relativi aggiornamenti annuali.

L'accorpamento in un unico testo, e conseguente sostituzione, non è stata invece operata da ANAC con riferimento agli approfondimenti settoriali contenuti nelle parti speciali dei Piani Nazionali, a partire dal sopra richiamato aggiornamento PNA 2015. Tali approfondimenti e parti speciali mantengono, pertanto, tutt'oggi la loro validità.

Successivamente ANAC ha approvato *il* PNA 2022 il quale è suddiviso in due parti:

- una **parte generale**, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella **pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza** alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato tale settore, nella quale vi sono le indicazioni sulla programmazione e sul monitoraggio ai fini della predisposizione dei piani, sulle misure di semplificazione che riguardano le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti e sulla corretta applicazione del c.d. *pantoufle*;
- una **parte speciale**, dedicata al **settore dei contratti pubblici**, nel quale viene effettuata una ricognizione dell'ampia disciplina derogatoria in materia (inclusa quella relativa all'attuazione degli interventi finanziati con fondi rientranti nel Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza - PNRR), che portato alla creazione di un quadro normativo frammentario e stratificato, e nella quale sono forniti indirizzi e indicazioni sulla **gestione dei conflitti di interesse e della trasparenza**, anche con riferimento all'attività dei commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali.

La parte generale del PNA 2022, quindi, contiene le **indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Tale parte ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti PNA, relativamente alla predisposizione della suddetta sezione del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio, e sostituisce, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul responsabile della prevenzione della corruzione, sulla relativa struttura di

supporto e sul *pantoufage*.

Grande attenzione viene posta, nel nuovo PNA, ai processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, tenuto conto delle ampie deroghe procedurali e in materia di contratti pubblici introdotte per le esigenze semplificatorie e acceleratorie connesse al rispetto dei tempi di realizzazione di detti interventi. Nel PNA, ANAC precisa che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è **necessariamente progressivo**, in linea anche con le indicazioni fornite dal Consiglio di Stato nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO (**parere n. 506/2022**), nel quale è stato chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO deve avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo, come il monitoraggio e la formazione, e ciò anche al fine di limitare all'essenziale il lavoro *“verso l'interno e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche”*.

Secondo ANAC, la necessaria integrazione degli strumenti di programmazione all'interno del PIAO può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, in tale percorso, è comunque opportuno **mantenere il patrimonio di esperienze maturato** nel tempo dalle amministrazioni.

Per l'elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, il PNA 2022 ritiene opportuno (in linea con quanto stabilito dal D.M. n. 132/2022) porre, quale obiettivo principale, quello del **valore pubblico**, per tale potendosi intendere quei risultati misurabili attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. Tale obiettivo generale va poi declinato in **precisi obiettivi strategici** (che ANAC individua, a titolo esemplificativo, al paragrafo 3.1.1 del PNA 2022), previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, che vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali e integrati con le altre sottosezioni del Piano, fermo restando che gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono in ogni caso una propria valenza autonoma.

Le fasi metodologiche per la programmazione e la misurazione integrata del PIAO, in linea generale e come specificate da ANCI nel già richiamato Quaderno operativo n. 37 del 27 febbraio 2023, possono essere così definite:

- **analisi del contesto interno ed esterno** che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare e delle più significative

relazioni interne ed esterne dell’Ente;

- individuazione del **valore pubblico** che si intende creare alla luce dell’analisi del contesto in cui si opera, con riferimento agli obiettivi di mandato, strategici o Missione del PNRR;
- programmazione della performance **organizzativa** di Ente/Unità organizzativa funzionale alla creazione di valore pubblico;
- programmazione della performance **individuale** connessa alla performance organizzativa funzionale alla creazione di valore pubblico;
- programmazione delle **misure generali e specifiche** di gestione dei **rischi corruttivi** e della **trasparenza** funzionali alla protezione del valore pubblico;
- programmazione delle **azioni di accrescimento** dello stato di salute delle risorse dell’Ente, al fine di realizzare le condizioni di contesto interno favorevoli per il successo della strategia di creazione del valore pubblico;
- **misurazione analitica** dei risultati delle strategie attuate e **misurazione sintetica** del loro contributo alla realizzazione del valore pubblico.

Nell’ambito delle attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, fondamentale è **l’analisi del contesto esterno e del contesto interno**, che costituisce presupposto dell’intero processo di pianificazione da utilizzare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico e nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, e che si ritiene fondamentale che le amministrazioni svolgano una sola volta per tutte le sue diverse sezioni.

L’analisi del contesto esterno è finalizzata a fornire all’amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o ente opera; l’**analisi del contesto interno**, invece, riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e, nell’ambito della stessa, anche nel nuovo PNA resta centrale la c.d. **mappatura dei processi**.

Per mappatura dei processi, si intende l’individuazione e l’analisi dei processi organizzativi al fine di identificare i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

La mappatura costituisce un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione, e comprende l’insieme delle tecniche

utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi: anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO, in base alle specificità dei contenuti delle stesse, è opportuno che essa sia unica (ragion per cui i processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l’unità di analisi per il controllo di gestione) al fine di **evitare il rischio di duplicare gli strumenti di pianificazione**.

Nel PNA 2022, ANAC fornisce le indicazioni per una corretta gestione della mappatura dei processi, tenuto conto che la stessa costituisce uno dei principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio (**D.Lgs. n. 231/2007**) e, pur rilevando in linea generale, la necessità che le amministrazioni si concentrino sui processi attinenti al PNRR e alla gestione dei fondi strutturali, precisa che rimane comunque doveroso che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione di tali risorse, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l’esposizione a rischi corruttivi significativi.

L’attività successiva alla mappatura e all’identificazione dei rischi di corruzione, è la **programmazione delle misure organizzative** di prevenzione della corruzione e **l’individuazione di indicatori e obiettivi** (valori attesi) necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la **trasparenza amministrativa**, quale presupposto non solo per realizzare una buona amministrazione ma anche per prevenire la corruzione, e che in linea generale sono già declinati dal **D.Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza)** e specificati da ANAC con la **deliberazione n. 1310/2016**.

Il nuovo PNA prevede che le amministrazioni, oltre al rispetto della predetta normativa, in sede di adozione del PIAO istituiscano nella sezione anticorruzione **una apposita sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza**, impostata come atto fondamentale nel quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi: caratteristica essenziale di tale sottosezione PIAO dell’albero della trasparenza (i cui principali contenuti sono delineati nell’allegato 2 del PNA, quale esemplificazione dei flussi informativi in questione), è l’indicazione dei

nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi), l’indicazione schematica dei suddetti dati e l’indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’amministrazione. Più di recente la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha disposto l’aggiornamento del PNA 2022 che, ferma restando la parte generale, è intervenuto sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici.

Il presente documento pertanto è stato elaborato in coerenza con il precedente Piano 2024-2026 e tenuto conto delle modifiche organizzative di seguito specificate:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 16/06/2022, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale in data 18/05/2022, è stata stipulata la Convenzione con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona, con cessazione al 31/12/2022 dell’attività propria della C.U.C.;
- riduzione dei Settori dell’Ente da 8 a 7 mediante accorpamento del Settore servizi culturali e Sportivi con il Settore servizi sociali, educativi dando origine al Settore Servizi sociali - educativi - culturali e sportivi (Deliberazione GC n. 22 del 03.03.2023);
- spostamento del Servizio Commercio - e del relativo personale - dal Settore Urbanistica e gestione del patrimonio al Settore Servizi sociali - educativi - culturali e sportivi (Delibera della Giunta comunale n. 58 del 05/11/2024).

Sostanzialmente il presente documento conferma ed aggiorna le precedenti misure, inserendone alcune nuove nella fattispecie con riferimento ai processi PNRR.

Secondo le indicazioni ANAC, il concetto di corruzione, inteso come l’insieme dei comportamenti impropri che conducono un pubblico funzionario ad assumere una decisione pubblica, deviando dai propri doveri d’ufficio, in cambio di un vantaggio, è un concetto, di tipo penalistico, da tenere distinto dal concetto di **prevenzione della corruzione**, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012”.

Pertanto, con il presente piano si è ritenuto di aggiornare la, ormai pressochè completa, mappatura dei processi dell’ente nelle aree di rischiò

già a suo tempo individuate con la previsione di misure che si ritengono idonee ad incidere laddove si configurino potenzialmente condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali tutti riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione e che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Le situazioni rilevanti considerate in questo documento sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti con la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In attuazione delle soprarichiamate disposizioni il Comune di Vado Ligure ha predisposto il presente documento denominato Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", che confluirà nel PIAO 2025-2027.

Il presente Piano ha pertanto, nell'ambito del quadro normativo di cui alle premesse sopra esposte e, secondo gli obiettivi strategici in materia esplicitati dal Consiglio Comunale nel DUP, ed in coerenza con gli obiettivi di performance per il 2025 allo scopo di fornire strumenti utili per condurre in maniera corretta e trasparente l'azione amministrativa, adeguati alla specifica realtà e dimensione demografica ed organizzativa del Comune senza dover limitarsi all'adempimento di un obbligo di legge secondo formulazioni standard e senza creare adempimenti superflui e di carattere meramente "burocratico".

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Funzionario amministrativo/contabile Dott.ssa Del Bono Cristiana, designato con decreto n. 38 del 03/09/2024.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinamente. **Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L’organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

Il Comune di Vado Ligure promuove il rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e svolge azioni, interne ed esterne all’amministrazione, per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione.

1.1.4. I responsabili dei Settori

I responsabili dei Settori incaricati di Elevata Qualificazione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Settori dell'Ente sono:

- ✓ I Settore Amministrativo (Responsabile avv. Polifroni Anna Maria);
- ✓ II Settore Economico Finanziario (Responsabile dott.ssa Venturino Mariagiovanna);
- ✓ III Settore Servizi Sociali - Educativi - Culturali - Sportivi (Responsabile dott.ssa Rebattoni Silvia);
- ✓ IV Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici (Responsabile arch. Rocca Felice);
- ✓ V Settore Tecnico Urbanistica e gestione del Territorio (Responsabile arch. Veronese Alessandro);
- ✓ VI Settore Corpo di Polizia Municipale (Responsabile dott. Cerveno Domenico);
- ✓ VII Settore Tutela Ambiente (Responsabile ing. Tognetti Fabio).

1.1.5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

Il Nucleo Indipendente di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I dipendenti dell'amministrazione al 31/12/2024 sono n. 80, dei quali n. 7 incaricati di Elevata Qualificazione. L'Ente è sprovvisto di Dirigenza.

1.1.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è stato costituito da ultimo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 25.05.2023 e assegnato al Segretario comunale, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

1.1.8. I collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Vado Ligure sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Per la redazione del PTPCT il Comune di Vado Ligure ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 18/10/2024 al 04/11/2024, un avviso pubblico con il quale si invitavano i cittadini, le associazioni o altre organizzazioni interessate a formulare proposte ed osservazioni per eventuali modifiche ed integrazioni da recepire nella Sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026. All'esito della pubblicazione non sono prevenute osservazioni.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Nel DUP 2025 – 2027 sono esplicitati i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- promuovere l'articolo 3 della Costituzione, prevedendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti;
- definire, attuare e migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- promuovere iniziative di formazione specifica del personale;

- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzazione delle procedure e informatizzare la gestione dei processi;
- monitorare i procedimenti legati all'utilizzo dei finanziamenti PNRR.

Sono altresì previsti obiettivi strategici per favorire la partecipazione dei cittadini quali:

- promuovere momenti di comunicazione verso i cittadini nonché di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono di seguito indicati:

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione ed attività (*contesto interno*).

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di *impatto del contesto esterno* in termini di esposizione al rischio.

Gli ultimi dati rilevati relativamente all'indice di Percezione della Corruzione (CPI) sono risalenti al 30/01/2023.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti

ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'indice dei prezzi al consumo del 2023 rivela che gli sforzi anticorruzione sono stagnanti o sono diminuiti in più di tre quarti dei paesi della regione. Tra i 31 paesi valutati, solo sei hanno migliorato il loro punteggio, mentre otto sono diminuiti dal 2012.

Il punteggio dell'Italia nell'Indice di percezione della corruzione (CPI) 2023 è pari a 56 ed è al 42° posto nel mondo su 180 paesi confermando così il trend positivo e compiendo significativi progressi nella lotta alla corruzione. (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>).

Un ulteriore intervento positivo è stato introdotto dalla legge 105 del 3 luglio 2017 istitutiva dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali che opera presso il Ministero dell'Interno ed ha come articolazioni territoriali gli Osservatori regionali presso le Prefetture - UTG. L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Il Documento del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione centrale della Polizia Criminale "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali - Report al 30 settembre 2023", analizza il fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali attraverso elementi informativi raccolti presso le Prefetture e mostra, nei primi 9 mesi del 2023, un andamento in diminuzione rispetto allo stesso periodo del 2022. In particolare, nell'arco temporale in esame si rileva, a livello nazionale, un decremento del 9,6%, essendo stati registrati 416 episodi di intimidazione, a fronte dei 460 dell'analogo periodo del 2022. La Campania è la regione che segnala il maggior numero di eventi (49 nei primi 9 mesi del 2023 a fronte dei 60 dell'analogo periodo del 2022), seguita dalla Lombardia (46/55) e dalla Sicilia (45/53). L'area metropolitana maggiormente interessata dal fenomeno è quella di Napoli, con 30 episodi (nel medesimo periodo dell'anno precedente erano stati 43), seguita da Torino (25/21) e Cosenza (21/13). Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali. Le tensioni politiche e sociali rappresentano complessivamente il 27,9% del totale delle matrici. Circa il modus operandi, nel periodo in trattazione si registra, rispetto ai primi 9 mesi del 2022, un incremento del 31,2% delle intimidazioni perpetrate attraverso i social network/web (da 77 a 101 casi), a fronte del decremento dell'28,7% delle "altre modalità" di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati (da 115 a 82 casi). Le intimidazioni avvenute tramite invio di missive presso abitazioni/uffici fanno registrare un incremento del 10% (da 70 a 77 casi). Nei primi 9 mesi 2023 si rilevano 14 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali

(6 nei confronti di presidenti di regione, 5 ai danni di assessori regionali e 3 ai danni di consiglieri regionali). In 4 casi la matrice è riconducibile a tensioni sociali mentre rimane ignota nei restanti 10.

Il numero complessivo1 degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 - 2023 e nei primi 9 mesi del 2023, confrontati con lo stesso periodo del 2022 relativamente alla Regione Liguria è 8 nel 2023 rispetto a 6 nel 2022.

Relativamente all'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (100 mila abitanti): su un totale di 416 casi registrati nei 9 mesi del 2023, la media nazionale è di 0,69 episodi ogni 100 mila abitanti. Le prime 5 regioni per incidenza dei casi ogni 100 mila abitanti sono la Calabria (42 casi = 2,16 per 100 mila), la Sardegna (28 casi = 1,71 per 100 mila), l'Abruzzo (17 casi = 1,30 per 100 mila), la Basilicata (6 casi = 1,07 per 100 mila) e la Puglia (38 casi = 0,94 per 100 mila). La Liguria 8 episodi nei 9 mesi del 2023, episodi per 100.000 abitanti = 0,52.

Nei primi 9 mesi del 2023 sono stati registrati 191 atti intimidatori di matrice ignota (45,9% del totale), 83 di natura privata (20%), 73 riconducibili a tensioni sociali (17,5%), 43 a tensione politica (10,3%), 25 alla criminalità comune (6%) e 1 alla criminalità organizzata (0,2%). Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 27,9% del totale.

Nei primi 9 mesi del 2022 erano stati registrati 460 atti intimidatori, di cui 223 di matrice ignota (48,5%), 97 di natura privata (21,1%), 49 riconducibili a tensioni sociali (10,7%), 52 a tensione politica (11,3%), 38 alla criminalità comune (8,3%) e 1 riconducibile alla criminalità organizzata (0,2%). Nel periodo considerato, gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 22% del totale.

Nei primi 9 mesi del 2023, gli amministratori locali vittime di atti intimidatori sono principalmente riconducibili alle seguenti categorie: sindaci, anche metropolitani: 249 casi (59,9%) componenti della giunta comunale: 80 casi (19,2%) consiglieri comunali, anche metropolitani: 67 casi (16,1%). I sindaci si confermano gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno.

Nei primi 9 mesi del 2022, in cui sono stati registrati 460 atti intimidatori, gli amministratori locali che ne sono stati vittime erano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie: sindaci anche metropolitani: 245 casi (53,3%) consiglieri comunali anche metropolitani: 91 casi (19,8%) componenti della giunta comunale: 77 casi (16,7%). Anche in questo periodo i sindaci hanno rappresentato gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno.

Il modus operandi più frequentemente utilizzato nei primi 9 mesi del 2023 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (101 episodi = 24,3% di cui 55 mediante facebook),

seguono le “altre modalità” di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati (82 casi = 19,7%), l’invio di missive presso abitazioni/uffici (70 casi = 16,8%), le aggressioni verbali (56 casi = 13,5%), le scritte sui muri/imbrattamenti (39 casi = 9,4%), l’utilizzo di materiali/liquidi incendiari (27 casi = 6,5%), le aggressioni fisiche (11 casi = 2,6%), le intrusioni/effrazioni (10 casi = 2,4%) l’invio di bossoli/proiettili (10 casi = 2,4%), l’uso di TV/radio/stampa (6 casi = 1,4%) e l’utilizzo di armi e ordigni esplosivi (4 casi = 1%).

Nei primi 9 mesi del 2023, 101 episodi intimidatori, pari al 24,3% degli eventi totali, sono stati realizzati tramite i social network/web; tra questi, la piattaforma Facebook risulta lo strumento preminente, con 55 episodi su 101 (54,5%). Nei primi 9 mesi del 2022, erano stati registrati 77 episodi intimidatori (16,7% del totale) realizzati attraverso i social network/web; anche in questo caso, Facebook è risultata lo strumento maggiormente utilizzato (39 eventi su 77, pari al 50,6% del totale).

L’analisi sin qui condotta sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali prende in considerazione gli episodi in danno delle sole figure individuate dall’art. 77 del T.U.E.L.. Nel tempo, è emersa l’opportunità di avviare un’analisi estesa anche agli amministratori regionali, in quanto soggetti coinvolti nei processi decisionali pubblici. A partire dal 2022, l’Organismo tecnico, attraverso le comunicazioni raccolte dagli Osservatori regionali, ha realizzato un monitoraggio a livello nazionale delle intimidazioni perpetrate nei confronti di tale tipologia di amministratori.

Nei primi 9 mesi 2023 sono stati registrati 14 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali (6 nei confronti di presidenti di regione, 5 ai danni di assessori regionali e 3 ai danni di consiglieri regionali), con una diminuzione del

51,7% rispetto allo stesso periodo del 2022, in cui erano stati segnalati 29 episodi.

La matrice è riconducibile a tensioni sociali in 4 casi e rimane ignota nei restanti 10.

Il modus operandi più frequente è rappresentato dall’utilizzo dei social network (5 casi); seguono l’invio di missive anonime e le “altre modalità” (per entrambe si registrano 4 casi) e, infine, l’intrusione/effrazione (1 caso).

Nei primi 9 mesi del 2022 erano stati registrati 29 analoghi atti di intimidazione, di cui 13 perpetrati nei confronti di presidenti di regione, 9 ai danni di consiglieri regionali, 5 ai danni di assessori regionali, 1 nei confronti di un componente della Commissione Regionale Antimafia della Sicilia ed 1 nei confronti di un deputato regionale. In 12 casi la matrice è stata attribuita a tensioni sociali e politiche, in 17 casi è rimasta ignota, in un caso è di matrice privata. Il modus operandi più frequente è stato

rappresentato dall'utilizzo dei social network (8), seguito dalle scritte sui muri/imbrattamenti (5).

(https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-12/report_9_mesi_2023.pdf),

La Liguria non è fra le prime dieci regioni maggiormente interessate dal fenomeno attestandosi ma l'analisi, riguardando solo i casi denunciati, non è indicativa della reale situazione. I dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni della criminalità. Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione. Dal momento che le organizzazioni criminali tendono a consolidare la propria sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse, in occasione del periodo epidemiologico caratterizzato dal rallentamento dell'economia e dall'aumento del disagio sociale, in alcune aree del territorio nazionale si è assistito ad "iniziativa di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà".

Il quadro attuale reca grande preoccupazione in quanto i lavoratori, reduci dal periodo di pandemico, in difficoltà economica potrebbero rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; "i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività assistenziali di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova manovalanza a basso costo". L'attuale congiuntura internazionale si pone come ulteriore aggravamento della situazione nazionale dal momento che colpendo famiglie ed imprese può a maggior ragione attrarre gli interessi di gruppi che utilizzano il Welfare mafioso per accreditarsi in iniziative di sostegno sociale fittizio. Altra fonte di preoccupazione deriva dalla circostanza che le organizzazioni criminali, in questo periodo storico, indirizzino il loro interesse ai cospicui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza utilizzando verosimilmente pratiche corruttive o condizionamenti dei processi decisionali nell'ambito del già sensibile ambito degli appalti pubblici.

Per la **Provincia di Savona**, risulta quanto segue. La Provincia di Savona, dopo gli anni '60 e '70, ha assunto una diversa connotazione in quanto, oltre all'immigrazione delle famiglie dai paesi del sud Italia per motivi lavoro, con l'introduzione dell'istituto del soggiorno obbligato è stata interessata anche dall'arrivo dei boss della malavita allontanati dalle proprie terre d'origine.

Tali circostanze hanno favorito, nel tempo, l’insediamento di importanti proiezioni extraregionali delle cosche reggine che, gradualmente, si sono infiltrate nei mercati legali (attività commerciali, imprenditoriali e in particolare del movimento della terra) dove hanno potuto riciclare i capitali provenienti dalle “famiglie” di riferimento. Tutto ciò, senza tralasciare l’arricchimento proveniente dai mercati illegali tipici del narcotraffico, delle estorsioni e dell’usura. Il territorio di riferimento risulta molto appetibile per le organizzazioni criminali in virtù della buona posizione geografica (che favorisce il settore turistico immobiliare), dell’esistenza del porto nonché per la vicinanza di alcune località della Costa Azzurra in Francia, notoriamente interessate dalla stabile presenza di mafiosi italiani. Seppur non paragonabile a quella tipica delle regioni del Sud, l’immissione nel tessuto economico locale si è manifestata senza pressioni palesi ma, non per questo motivo, risulta meno insidiosa e pericolosa. Ad oggi, sono presenti sul territorio soggetti originari della provincia reggina, affiliati alle cosche “Raso-Gullace-Albanese” di Cittanova (RC), “Fotia” di Africo (RC), “Fameli” di Rosarno (RC), “Fazzari” di Mammola (RC) e “Stefanelli” di Oppido Mamertina (RC). L’operatività delle cosche calabresi è stata confermata anche dalla operazione denominata “Alchemia”, condotta il 19 luglio 2016 dalla Direzione Investigativa Antimafia e dalla Polizia di Stato, con l’esecuzione di quarantadue provvedimenti restrittivi complessivi a carico di altrettanti soggetti in varie province italiane, tra le quali quella savonese dove sono state tratte in arresto sette persone, affiliate alla cosca “RasoGullace-Albanese” di Cittanova (RC), responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione e intestazione fittizia di beni e società. È stata documentata, inoltre, l’infiltrazione della citata cosca nei sub-appalti per la realizzazione dell’infrastruttura ferroviaria d’interesse nazionale denominata “Terzo valico dei Giovi”, operata attraverso una delle imprese di fatto gestite da un componente della famiglia “Gullace”. In ordine alla presenza di stranieri clandestini, si registrano ancora episodi di risse e di abusivismo commerciale (in particolare sulle fasce costiere). Tali fenomeni ingenerano, nella popolazione locale, una minore percezione di sicurezza. Nella provincia operano anche gruppi e soggetti criminali stranieri di etnia albanese, romena e nord africana dediti al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati contro il patrimonio. Tali attività peraltro hanno subito nel recente periodo pandemico, ora superato, un “naturale” contenimento a seguito delle misure di confinamento e di

limitazione della mobilità in ragione della emergenza epidemiologica COVID 19.

I porti di Savona e Vado Ligure (SV), quest'ultimo confinante con il territorio del comune di Bergeggi, continuano ad essere un significativo punto di ingresso per i traffici illeciti di sostanze stupefacenti, come dimostrano gli ingenti sequestri operati nel tempo. Al riguardo, lo scalo di Vado Ligure si è purtroppo confermato, anche nell'anno 2024 una delle principali aree di ingresso per la droga, ne sono testimoni i media che hanno dato notizia di ripetuti sequestri di droghe di varia natura effettuati dalle forze dell'ordine.

Il Comune di Vado Ligure è un comune costiero che si caratterizza eminentemente per l'elevatissima presenza di insediamenti industriali e commerciali operanti a servizio dell'intero territorio regionale e provinciale (ex centrale termoelettrica Tirreno Power, una discarica di RSU- a servizio dell'intera provincia- e una di rifiuti speciali, due cave minerarie, depositi costieri di prodotti petroliferi, con i relativi pontili di sbarco, cantieri di demolizioni navali, stabilimenti per la produzione di materiali refrattari, un'importante area portuale con il terminal della Corsica Ferries e , industria chimica, quattro attività industriali definite "a rischio di incidente rilevante"). Rappresenta un nodo viario importante, è servito dall'autostrada Torino-Savona e Genova-Ventimiglia ed è dotato di uno scalo merci ferroviario. Il tema dell'ambiente, inevitabilmente, ha rappresentato e rappresenta uno dei cardini della politica comunale.

Premesso quanto sopra, l'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Sebbene non si disponga di più recenti dati puntuali di rilevazione statistica, può dirsi che negli ultimi anni il territorio comunale di Vado Ligure è stato interessato principalmente dai fenomeni criminali di natura comune di seguito indicati.

I reati che hanno avuto la maggiore incidenza, sia dal punto di vista numerico che per l'effetto negativo in termini di percezione di insicurezza da parte dei cittadini, sono stati:

i furti nelle abitazioni, specie nelle frazioni periferiche normalmente più esposte;

- i furti nelle sedi e pertinenze di aziende e stabilimenti;

- i furti nelle attività commerciali, in particolare nei più importanti negozi del Parco Turistico Commerciale “MOLO 8.44” di Via Montegrappa;
- le truffe agli anziani;
- le truffe informatiche

Mentre le fattispecie di cui ai precedenti punti a), b) e d) appaiono più difficili da perseguire grazie ai servizi di sorveglianza interna ed all’operato delle Forze dell’Ordine e della Polizia Municipale, anche in ragione della perdurante carenza d’organico che contraddistingue ormai diffusamente gli organi di polizia, sia a competenza generale che locale, risulta attuata un’efficace azione di contrasto rispetto ai furti a danno dei punti vendita del Centro Commerciale indicato al punto c).

Per quanto noto, si tratta comunque di illeciti penali che presentano un andamento relativamente stabile nel periodo in esame.

Si sono registrati limitati casi di rapine nelle attività commerciali e nei pubblici esercizi, questi validamente repressi dai locali organi di polizia.

Anche l’ormai variegata collettività vadese non è risultata estranea a reati contro la persona e, in particolare, a casi di atti persecutori, c.d. “stalking” (spesso nell’ambito o al termine di relazioni affettive), violenze in famiglia ed altre condotte lesive, anche queste, al momento ricollegabili alla particolare contingenza emergenziale che necessariamente ha limitato e limita la mobilità dei cittadini costringendoli per lunghi periodi al proprio domicilio.

Si evidenzia un sempre maggior numero di giovani dediti all’uso di sostanze stupefacenti, in particolare hashish, marijuana e cannabis, con conseguente ricorso ai circuiti illegali di “distribuzione”.

Si tratta comunque di fenomeni con incidenza ancora relativamente modesta, anche grazie al permanere di un forte senso di comunità ed al mantenimento da parte dell’Amministrazione locale di un elevato livello di servizi educativi e di assistenza sociale, che aiutano a contrastare l’insorgenza di comportamenti devianti fin dall’adolescenza (es. “bullismo”).

Un fenomeno sempre preoccupante e comune ad altre località della fascia costiera ligure, è costituito dagli incendi boschivi di natura dolosa, dovendosi considerare del tutto marginale la casistica di quelli derivanti da improprie attività di abbruciamento di sterpaglie o residui della produzione agricola.

Durante lo scorso anno non si è verificato alcun episodio di incendio di natura dolosa.

Una costante azione di prevenzione è attuata dagli organi deputati al controllo in relazione ai cantieri delle grandi opere in fase di realizzazione, con particolare riferimento alle infrastrutture portuali già realizzate ed in via di sviluppo (piattaforma multipurpose ed interventi correlati), al fine di contrastare ogni immissione nelle gestione degli appalti da parte di organizzazioni di stampo mafioso.

Sempre con riferimento all'ambito portuale, particolare attenzione risulta dedicata dalle Forze di Polizia alle attività investigative finalizzate al contrasto del traffico di sostanze stupefacenti attraverso i normali flussi internazionali di merci, specie quelli della frutta. Tali attività hanno portato ad urgenti sequestri di sostanze stupefacenti rinvenute all'interno di container nell'area portuale.

Si segnala preliminarmente che nell'ultimi dieci anni non si sono verificati episodi, legati al comportamento del personale e/o degli amministratori che hanno comportato l'apertura di procedimenti penali, disciplinari, contabili riconducibili a episodi di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione e che la cultura della legalità è solidamente diffusa all'interno dell'Ente. L'utilizzo, anche nel corso dell'anno 2024 dell'istituto dello smart working, non ha evidenziato problematiche di sorta nel corretto svolgimento del lavoro e dell'attività dell'amministrazione

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione/alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, mentre alla guida di ogni Servizio è designato un dipendente (Funzionario o Istruttore) secondo quanto stabilito dal contratto integrativo.

La dotazione organica effettiva (al 31/12/2024) prevede: un Segretario comunale; un vicesegretario comunale; n. 80 dipendenti, dei quali n. 7 Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione. L'Ente è sprovvisto di Dirigenza.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

- 1) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- 1-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è stato possibile sviluppare le considerazioni di seguito illustrate in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

2.3. La mappatura dei processi

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

Per la mappatura è **fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali**. Può essere utile prevedere la costituzione di un *gruppo di lavoro* dedicato e *interviste agli addetti* ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **Responsabili dei Settori**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. 1-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali**: sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche**: riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi

della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione ne contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA, una ulteriore denominata **Altri servizi**. **Altri servizi** è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali (Responsabili di Settore - EQ). Stante il fatto che l'ente è di modeste dimensioni e non presenta particolari complessità organizzative, non è si è provveduto costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato ma tutti gli addetti ai processi sono stati coinvolti per l'individuazione degli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede indicate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A.

Per individuare eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso dei prossimi esercizi si cercherà di provvedere ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha peraltro applicato principalmente le metodologie basate su:

- ✓ i risultati dell'analisi del contesto;
- ✓ le risultanze della mappatura;
- ✓ l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- ✓ l'evidenza che non sono pervenute segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Il RPCT ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede indicate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**. Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata

già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

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

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede indicate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Ogni misurazione deve essere adeguatamente **motivata** alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

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

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi	N
Rischio molto	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede indicate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B.**

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

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si

perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle *misure generali e specifiche* finalizzate a ridurre il rischio:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ nonché per gli altri.

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

5. Le misure di prevenzione e contrasto

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure obbligatorie che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna Amministrazione.

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nelle tabelle che seguono, indicanti le modalità di sviluppo della misura e il relativo monitoraggio introdotto a partire dal 2021.

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA OBBLIGATORIA 1 CODICE DI COMPORTAMENTO	
Settore/Ufficio responsabile	Settore I Amministrativo - Servizio Personale - UPD
Soggetto Responsabile	Responsabile Settore I Amministrativo - Segretario comunale
Descrizione	Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura

dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.

Il Codice di Comportamento di è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 dell'11.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Atti generali di Amministrazione trasparente insieme ai rimandi relativi al Codice disciplinare.

Stato della Misura

Con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 19 novembre 2021 e successiva con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 26 luglio 2024 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento e la relazione illustrativa. Sono state altresì intraprese le azioni propedeutiche all'approvazione del Piano quali il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni (pubblicazione invito a presentare proposte sul sito web istituzionale) e interni con invito a presentare proposte al nuovo codice.

Le misure già adottate sono:

- 1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento;
- 2) inserimento clausola in contratti pubblici lavori/forniture, di affidamento incarichi e acquisizioni collaborazioni di decadenza del contratto in caso di violazione del Codice di Comportamento;
- 3) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013).

Sviluppo della misura

Conferma per il 2025 delle misure adottate.

Monitoraggio adozione ed efficacia della misura

Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate da parte RPCT.

5.6. Rotazione del personale

MISURA OBBLIGATORIA 2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori -UPD - Segreteria comunale
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore - Segretario comunale
Descrizione	<p>La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b). Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art. 16 comma 1 lettera 1-quarter del D.Lgs 165/2001 che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.</p>

In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018 e con deliberazione n. 215/2019, ha indicato le procedure per la questo genere di misura che prevede:

- per il personale titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua o con l'attribuzione di altro incarico o con la revoca della attribuzione della Elevata Qualificazione;
- per il personale non titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).

Stato della Misura

L'esiguità numerica del personale in organico presso il Comune di Vado Ligure e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di titolari di Elevata Qualificazione né a livello di Responsabili di Servizio tra Settore e Settore e, nell'ambito di questi ultimi, tra i Servizi. Ciò comporterebbe la paralisi dei Settori nel primo caso (E.Q.) e gravissimi disservizi nel secondo (R.S.).

Le misure alternative alla rotazione previste ed attuate sono:

- a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti;
- b) potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolar i procedimenti più a rischio;
- c) a inizio anno, il Responsabile del Settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento;
- d) per i procedimenti a istanza di parte, i criteri predeterminati di distribuzione delle pratiche vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi;
- e) in tutti gli atti a valenza esterna emanati dai Responsabili di Settore non ruotante riportare la struttura (ufficio/servizio) che ha partecipato alla fase istruttoria, attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, onde dimostrare che la figura apicale che adotta l'atto non abbia avuto il controllo esclusivo sul procedimento. A titolo di esempio, la dicitura da utilizzare negli atti, potrebbe essere la seguente: "Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'istruttoria interna, in merito all'adozione del presente atto".

Sviluppo della Misura
Conferma delle misure nel 2025
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica semestrale dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e RPCT.

5.7. Formazione

MISURA OBBLIGATORIA 3 FORMAZIONE	
Settore/Ufficio responsabile	Settore I Amministrativo - Servizio Personale - RPCT
Soggetto Responsabile	Responsabile Settore I Amministrativo - RPCT
Descrizione	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.</p> <p>L'obiettivo che si pone è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diffondere e condividere i valori etici; • ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente; • far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza. <p>L'attività di formazione di ogni anno è decisa dal RPCT e si svolge, attraverso la realizzazione di corsi. Tempi e destinatari della formazione sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo. Gli interventi formativi da realizzare in ciascuno degli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie:</p> <p>a) Formazione - base con cadenza annuale e per tutto il personale sui temi dell'etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C, finalizzata a sensibilizzare tutti dipendenti sul rischio corruzione e a informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione);</p> <p>b) Formazione - specialistica, per il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere: - l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; - permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alle corrette interpretazioni; costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione;</p> <p>c) Formazione - aggiornamento, finalizzata all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico</p>

Servizio;
d) Verifica delle competenze acquisite nella formazione – base;
e) Questionario di gradimento della Formazione.
Stato della Misura
N. corsi effettuati nel 2024: > 160
Personale Coinvolto: n. 81 dipendenti
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2025 con la previsione dell'implementazione della formazione specialistica in materia di appalti.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del RPCT.

5.8. Whisterblowing (tutela del dipendente che segnala illeciti)

MISURA OBBLIGATORIA 4	
WHISTERBLOWING (tutela del dipendente che segnala illeciti)	
Settore/Ufficio responsabile	
Settore Amministrativo -UPD - RPCT	
Soggetto Responsabile	
Responsabile del Settore Amministrativo - Segretario comunale - RPCT	
Descrizione	
<p>Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente). Gli illeciti non si riferiscono solo alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, bensì a tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, es. sprechi, conflitti di interesse non dichiarati, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro.</p> <p>Secondo l'art. 54bis del d.lgs. 165 è prevista la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; • Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione; • Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile). 	

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale.

La disciplina in materia di whistleblowing è contenuta nel d.lgs. 24 del 2023 (decreto whistleblowing), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'articolo 23 del citato d.lgs. 24 del 2023 abroga l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che in precedenza disciplinava l'istituto del whistleblowing. In materia di whistleblowing, è intervenuta anche ANAC, la quale, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 24 del 2023, con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Stato della Misura

Sul sito Internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", in ottemperanza alla nuova disciplina, è previsto che le segnalazioni possono essere effettuate attraverso la piattaforma WhistleblowingPA cui ha aderito il Comune di Vado Ligure. La procedura adottata è conforme alle direttive contenute nell'art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 179/2017, ed in esecuzione del D.Lgs. n. 24 del 2023.

Tutte le segnalazioni ricevute - purché non anonime - sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 30 giorni dalla loro ricezione.

Il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, che dall'istruttoria emergano elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il RPC inoltra la segnalazione, in relazione ai profili di illecità riscontrati, ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

E' stato adottato un canale interno per le segnalazioni di Whistleblowing a norma del D.lgs n. 24/2023.

Sviluppo della Misura

Confermata per il 2025.

Adeguamento della gestione della procedura relativa alle segnalazioni illecite secondo quanto indicato dalle più recenti linee guida di ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio che disciplina:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti;
- l'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni;

<ul style="list-style-type: none"> • il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive; • il procedimento sanzionatorio per l'accertamento di illeciti; • il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni; • predisposizione atto interno per disciplinare la procedura; • inserimento sul sito istituzionale del link alla piattaforma ANAC dalla quale è possibile inviare le segnalazioni di presunti fatti illeciti; • inserimento sul sito istituzionale del numero di segnalazioni illeciti pervenute nell'anno.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica annuale dell'adempimento da parte del RPCT.

5.9. Formazione di commissioni, assegnazione a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

MISURA OBBLIGATORIA 5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Settori
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
<p>Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi a mezzo di acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione.</p> <p>L'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'atto della formazione di commissioni di gara o concorso, anche sui componenti esperti esterni all'Ente; • all'atto di conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore incaricato di Elevata Qualificazione; • immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato; il Responsabile di Settore verifica la veridicità delle dichiarazioni.

Stato della Misura
L'individuazione dei commissari di gara avviene in conformità dei criteri definiti dalle deliberazioni di Giunta Comunale che seguono:
a) commissioni di gara:
<ul style="list-style-type: none"> - D.G.C. n. 164 del 06.12.2016 ad oggetto "Criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione negli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione"; - D.G.C. n. 172 del 04.12.2017 ad oggetto "Criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione negli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Modifiche";
b) commissioni di concorso:
<ul style="list-style-type: none"> - D.G.C. n. 54 del 25.05.2023; - La verifica avviene: - mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000; - mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.
Sviluppo della Misura
Conferma della misura per il 2025.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica semestrale dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e monitoraggio RPCT.

5.10. Conflitto di interesse e incompatibilità e inconferibilità di cariche ed incarichi

MISURA OBBLIGATORIA 6
CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA' E
INCONFERIBILITA' CARICHE E INCARICHI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Settori
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
<p>L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività anche fornita gratuitamente.</p> <p>Le disposizioni sul conflitto di interessi "fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto</p>

alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico". Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che "La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente". All'obbligo di segnalazione si può affiancare l'obbligo di astensione dall'effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: "Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)".

La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice;
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico;
- le cariche in enti privati regolati o finanziati;
- i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina.

Le necessarie verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833/2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il responsabile, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità e incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza della cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

Se l'incarico è inconferibile il Responsabile ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

- a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
- b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito;

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Stato della Misura

Attuata.

Sviluppo della Misura

Confermata per il 2025 con l'incremento del campione di verifiche sulle dichiarazioni con controllo semestrale sulla documentazione acquisita.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Controllo semestrale e a campione da parte del RPCT delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore.

5.11. Formazione, attuazione e controllo decisioni

MISURA OBBLIGATORIA 7 FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DECISIONI	
Settore/Ufficio responsabile	Segreteria Comunale
Soggetto Responsabile	Segretario comunale
Descrizione	<p>Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p> <p>Il Segretario Comunale, svolge l'attività di controllo interno, ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 28.02.2017, nei confronti dei procedimenti e degli atti prodotti annualmente dall'Amministrazione comunale. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.</p> <p>I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; tutto ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla P.A. di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione. Il Segretario comunale e il Responsabile anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale d dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che</p>

sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario comunale e il RPCT possono in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare ma anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Stato della Misura

In atto. Allo stato attuale secondo il Regolamento sul sistema dei controlli interni è previsto un controllo a cadenza semestrale e vengono estratti con sistema informatico il 10% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento per ciascun settore.

La metodologia di controllo è indicata all'art. 8 del Regolamento comunale.

Sviluppo della Misura

Confermata per il 2025.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Controllo semestrale e a campione da parte del Segretario comunale e monitoraggio RPCT.

5.12. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

MISURA OBBLIGATORIA 8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/ SOGGETTI ESTERNI	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.</p> <p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).</p>

Stato della Misura
Attuata
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2025
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e monitoraggio del RPCT.

5.13. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

MISURA OBBLIGATORIA 9 SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Settori – Servizio Personale
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
<p>I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'ente. Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto per ragione dell'ufficio (c.d. Divieto di pantouflag).</p> <p>La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.</p>
Stato della Misura
Attuata.
Vengono inserite apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volte ad accertare il requisito soggettivo a partecipare alla gara: <i>"Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le pubbliche amministrazioni previsto all'art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune negli ultimi tre anni di servizio".</i>

Vengono inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantoufage.
Viene richiesta specifica dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantoufage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2025.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e verifica dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del RPCT.

5.14. Patto di integrità

MISURA OBBLIGATORIA 10
PATTI DI INTEGRITÀ'

Sottoscrizione e utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti. I Patti di integrità e i Protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La sottoscrizione del Protocollo di legalità costituisce misura specifica ulteriore di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione mafiosa nell'ambito degli appalti pubblici di cui al presente Piano.

La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Settori
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
Il Comune aderisce all'intesa di legalità con la Prefettura di Savona. Il protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici è stato sottoscritto fra la Prefettura di Savona e il Comune di Vado Ligure, in data 04.01.2019.

Il riferimento al patto di legalità è presente nei documenti relativi agli affidamenti di beni, servizi e forniture e in ogni contratto pubblico stipulato dall'ente.
Stato della Misura
Attuata
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2025.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e verifica dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del RPCT.

5.15. Svolgimento incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali

MISURA OBBLIGATORIA 11 SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Settori - Servizio Personale
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.
Stato della Misura
Attuata. Le misure consistono nelle norme che disciplinano gli incarichi extra istituzionali e relative disposizioni regolamentari in appendice 1 al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2025.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del RPCT.

5.16. Altre misure generali

5.16.1. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Alle società di cui il Comune di Vado Ligure detiene partecipazioni, sia dirette che indirette, in ossequio alle disposizioni ANAC sono state impartite specifiche direttive.

Le partecipazioni attualmente detenute dal Comune sono le seguenti:

Società	C.F./P.IVA	Sede	Forma Giuridica	Settore di attività	Quota partecipazione
A.T.A.	01164640094	Via Caravaggio, 13 17100 Savona	Società per azioni	Raccolta rifiuti e servizi di igiene urbana	8,15%
CONSORZIO DEPURAZIONE DEL SAVONESE	01199390095	Via Caravaggio, 1 17100 Savona	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	5,81%
ECOSAVONA	00860280098	Via Paleocapa, 5 17100 Savona	Società a responsabilità limitata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	19,70% partecipazione indiretta
IRE	02264880994	Via Peschiera, 16 16122 Genova	Società per azioni	Infrastrutture e recupero Energia	0,0167%
S.A.T. SERVIZI AMBIENTALI TERRITORIALIS	01029990098	Via Sardegna, 2 17047 Vado L.	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	78,73%
TPL LINEA	01556040093	Via Valletta San Cristoforo, 3r 17100 Savona	Società a responsabilità limitata	Trasporti e diritto alla mobilità	1,304%
ACQUE PUBBLICHE SAVONESI	01783570094	Via Caravaggio, 1317100 Savona	Società consortile per azioni	Gestore del servizio idrico integrato	2,90% partecipazione indiretta

Attività di indirizzo

Con note ns. prot. nn. 22.717 del 09.11.2015, 23.329 e 23.332 del 11.11.2015 era stata trasmessa alle società partecipate di cui sopra la determinazione ANAC n. 8/2015 con la quale erano state adottate le prime linee guida relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nelle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, raccomandandone pieno rispetto ed ottemperanza.

Le direttive di cui sopra sono state richiamate, confermate ed aggiornate con la successiva ns. nota prot.n. 617 del 12.01.2017 (per S.A.T. S.P.A.) e 632 del 12.01.2017 (per le altre società).

A seguito del D. lgs. n. 97/2016 e del D.lgs. 175/2016 e s.m.i., ANAC è intervenuta con le linee guida approvate con Delibera 1134 dell'8.11.2017- pubblicate nella G.U. del 05.12.2017 a sostituire totalmente le disposizioni in precedenza dettate, stabilendo una nuova disciplina. L'Amministrazione ha fornito alle proprie società partecipate (sia a controllo pubblico che non) con propria delibera n. 4 del 15.01.2018 appositi indirizzi, indicazioni e raccomandazioni per l'adeguamento tempestivo alle predette linee guida ed ha provveduto con note prot. n.983, n. 995 e n. 999 del 15.01.2018 a trasmetterle alle società stesse.

Gli indirizzi impartiti alle società partecipate in merito alla disciplina anti corruzione e agli obblighi in materia di trasparenza sono stati ribaditi con note prot. 606, 606 e 623 del 10.01.2019 a tutte la società partecipate direttamente da questo Comune.

Attività di vigilanza.

Tra le società "a controllo pubblico" come sopra individuate esclusivamente su SAT S.P.A. questo Comune esercita, in virtù della quota di capitale sociale posseduta direttamente ed in via autonoma, un controllo pregnante ed immediato. Si è comunque ritenuto, in attuazione del controllo analogo "in forma congiunta", di impartire a tutte le società "a controllo pubblico" un'apposita direttiva - previa la sopra citata deliberazione della giunta comunale di indirizzo - relativa all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La direttiva si configura quale segnalazione agli organi di gestione, non essendovi, in capo a questo Ente uno specifico e diretto potere di vigilanza e di indirizzo nei confronti degli organi amministrativi delle seguenti società Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.A., T.P.L. Linea s.r.l., A.T.A. S.P.A.).

Con deliberazione di C.C. n. 36 del 06.06.2023 è stato approvato il nuovo Statuto di SAT Spa ed I relativi patti parasociali che prevedono la costituzione del Comitato Unitario per il controllo analogo congiunto.

In attuazione del regolamento adottato con delibera del Consiglio comunale N. 57 del 22.09.2015, artt. 8 e 9, viene elaborata ogni anno la relazione sul controllo analogo su S.A.T. S.p.A. relativamente all'annualità precedente.

Il I Settore Amministrativo è preposto a relazionare annualmente al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco in merito alla gestione dei rapporti con S.A.T. s.p.a avvalendosi altresì delle competenze specifiche attribuite agli altri Settori dell'ente.

La relazione sopra citata da atto:

- della trasmissione dei verbali del Consiglio di gestione, del Consiglio di Sorveglianza, dell'Assemblea dei soci;
- della formalizzazione dell'attestazione debiti e crediti reciproci al termine dell'esercizio redatta ai sensi dell'art. 6, co. 4 del D.l. 6/07/2012, n. 95 conv. Con mod il L. 135/2012;
- dell'acquisizione dei documenti relativi ai servizi affidati e raccolta differenziata (formulari di identificazione rifiuti relativi alla raccolta rsu e differenziata divisi per mensilità e della relazione sulle attività svolte sul servizio di raccolta, trasporto e conferimento a discarica dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili nonché sul servizio di spazzamento, lavaggio e pulizia delle strade e servizi attinenti all'igiene urbana e il prospetto dei dati relativi all'andamento della raccolta differenziata (a cura Settore Tutela Ambiente);
- dell'acquisizione della relazione sul servizio gestione AREA CAMPER LE TRAVERSINE e aree di sosta a pagamento con note di S.A.T. S.p.A. del entrambe del 25 giugno 2024 trasmesse dal Settore Polizia municipale;
- dell'acquisizione della documentazione relativa alla gestione economico finanziaria: documentazione trasmessa da S.A.T. s.p.a. relativamente al Bilancio 2023 (Stato patrimoniale 2023, Conto Economico 2023, Rendiconto finanziario 2023, Nota integrativa 2023 e Relazione sulla gestione 2023); verbale dell'Assemblea ordinaria degli azionisti S.A.T. S.p.A. del 28 giugno 2024; Relazione sul governo societario del 06/06/2024; Relazione del revisore all'assemblea dei soci del 27/06/2024; Relazione del revisore sui conti annuali separati del 27/06/2024.

Viene verificato, dal sito della società, sezione "Amministrazione Trasparente" - portale appalti e contratti l'avvenuto adempimento dell'obbligo di pubblicazione di tutti gli affidamenti - **L. n. 190/ 2012 art. 1 comma 32.**

Dal sito della società, sezione “Amministrazione Trasparente” è verificabile altresì l’avvenuto adempimento dell’obbligo di pubblicazione dei **compensi e gettoni organi sociali**.

La relazione verde in particolare sui seguenti temi:

- costi del personale e verifica in merito all’andamento economico finanziario complessivo;
- osservanza della disciplina pubblicistica in materia di acquisti di beni e servizi;
- anticorruzione e trasparenza;
- verifica in merito all’andamento dei servizi affidati.

Ai sensi dell’art. 9 comma 2 del regolamento per l’esercizio del controllo analogo sulle società partecipate, sono state effettuate verifiche “a campione” sugli affidamenti relativi all’annualità, estratti con procedura informatica, così come previsto in maniera casuale e diversificato per tipologia di provvedimenti determinativi di impegno relativi ad affidamenti di lavori, servizi e forniture.

In seguito si passa alla verifica della regolarità amministrativa che si è concretizzata nelle analisi e nelle valutazioni sotto riportate. Dalle verifiche effettuate e tenuto conto delle criticità emerse si evidenzia la necessità di aggiornare le modulistiche utilizzate, facendo attenzione ad inserire i corretti riferimenti normativi, e ove necessario, fornire un più attento apparato motivazionale, vigilando sul corretto rispetto del principio di rotazione negli affidamenti diretti. Non vi sono invece rilievi per la gestione delle numerose procedure aperte verificate.

Con note ns. prot. nn. 22.717 del 09.11.2015, 23.329 e 23.332 del 11.11.2015 era stata trasmessa alle società partecipate la determinazione ANAC n. 8/2015 con la quale erano state adottate le prime linee guida relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nelle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, raccomandandone pieno rispetto ed ottemperanza.

Le direttive di cui sopra sono state richiamate, confermate ed aggiornate con la successiva ns. nota prot.n. 617 del 12.01.2017.

A seguito del D. lgs. n. 97/2016 e del D.lgs. 175/2016 e s.m.i., ANAC è intervenuta con le linee guida approvate con Delibera 1134 dell’8.11.2017- pubblicate nella G.U. del 05.12.2017 a sostituire totalmente le disposizioni in precedenza dettate, stabilendo una nuova disciplina. L’Amministrazione ha fornito alle proprie società partecipate (sia a controllo pubblico che non) con propria delibera n. 4 del 15.01.2018 appositi indirizzi, indicazioni e raccomandazioni per l’adeguamento tempestivo alle predette linee guida ed ha provveduto con note prot. n.983, n. 995 e n. 999 del 15.01.2018 a trasmetterle alle società stesse. Gli indirizzi impartiti alle società partecipate in merito alla disciplina anti corruzione e agli obblighi in materia di

trasparenza sono stati ribaditi con note prot. 606, 606 e 623 del 10.01.2019 a tutte la società partecipate direttamente da questo Comune.

L'anno 2023 è stato un anno operativamente complesso che è stato segnato dalla conclusione dell'affidamento a Sat Spa del servizio di gestione dei rifiuti per tutti i comuni appartenenti al Bacino di affidamento provinciale, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 30 del 08/12/2023, la quale ha affidato tramite il modello dell'in house providing a Sat s.p.a. l'organizzazione e la gestione delle attività relative all'igiene urbana nei 65 comuni appartenuti al bacino di affidamento provinciale. Nell'annualità considerata, in virtù di tale affidamento è stato necessario riassetto organizzativo, soprattutto dal punto di vista del personale, passando dalle 280 unità impiegate prima della realizzazione del piano 2022.2023, alle 511 unità in forza, anche a seguito del passaggio diretto del personale dai precedenti gestori.

Anche dal punto di vista della governance della società il 2023 è stata l'annualità in cui sono state avviate le procedure per la nuova gestione di Sat mediante l'approvazione del nuovo statuto e dei patti parasociale in attesa che siano operativi e che entri in funzione il comitato per il controllo analogo congiunto ivi previsto.

5.17. Disposizioni in materia di Antiriciclaggio

Si richiamano:

- il D.Lgs. 22.06.2007 n. 109 recante "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paese che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE"; • la direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio);
- il D.Lgs. 21.11.2007, n.231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il D.Lgs. 25/05/2017 n. 90 di "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il

regolamento (CE) n. 1781/2006”;

- Il D.M. Interno 25 settembre 2015 che fissa gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, in presenza dei quali sussiste l'obbligo di trasmettere segnalazione telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia attraverso il portale INFOSTAT-UIF e previa adesione al sistema di segnalazione on line.

Le citate disposizioni sono finalizzate a prevenire e reprimere il riciclaggio di danaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché a contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento attraverso delle azioni cui sono obbligati specifici soggetti operatori quali le banche, le istituzioni finanziarie, i professionisti, le assicurazioni e le Pubbliche amministrazioni.

L'art. 6, comma 1, del D.M. 25 settembre 2015 prevede che ciascuna amministrazione si doti di procedure interne per assicurare l'effettività e la tempestività delle comunicazioni, nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione, oltre alle modalità con le quali gli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti al soggetto (c.d. Gestore) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione viene attribuito il “Gestore”. I Responsabili di Settore - E.Q. hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al Gestore in forma scritta (anche via e-mail) il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato DM 25/09/2015 e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria. Il Gestore a conclusione dell'istruttoria decide se archiviare l'informazione se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all'Unità di Informazione Finanziaria. Nell'effettuazione delle segnalazioni occorre prendere in considerazione gli indicatori specifici di cui al DM per settore di attività.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile

anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing. Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

Nel quadro dei programmi di formazione continua dei Responsabili di Settore, devono essere adottate misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

5.18. Disposizioni in materia di antifrode

Secondo le previsioni del Regolamento (UE) 2021/241 (che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza - RRF) e in coerenza con l'art. 11 dell'Accordo di finanziamento tra la Commissione europea (di seguito "CE") e lo Stato Membro (di seguito "S.M."), l'attuazione dei piani nazionali di ripresa e resilienza deve essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace della frode (ivi compresi la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento). Pertanto, tutti i livelli di governance (siano essi di natura pubblica o privata) coinvolti all'interno del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano (di seguito "PNRR") devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione del PNRR, nonché ad adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti degli illeciti mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verifichino, a rettificarne prontamente le conseguenze.

Le possibilità che si verifichino frodi non possono essere ignorate, ma devono essere considerate come una serie di rischi da gestire in modo appropriato, al pari di altri rischi per le attività economiche o di eventi potenzialmente negativi. La valutazione dei rischi di frode può pertanto essere effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti.

Alle Amministrazioni è attribuita la responsabilità di declinare la strategia generale in strategie settoriali, riferite alle Misure di competenza, monitorarne costantemente l'attuazione, nonché rilevare e proporre, attraverso la "Rete dei referenti antifrode".

In coerenza con gli Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode della CE si specifica che *"La valutazione del rischio di frode è tesa specificamente a individuare le condizioni che potrebbero indicare l'esistenza di incentivi, pressioni od opportunità per le persone di essere coinvolte in una frode e in altre irregolarità, e a individuare situazioni che possono favorire irregolarità e frodi. Al momento di*

valutare la probabilità che venga commessa una frode occorre adottare un approccio molto prudenziale e tenere presente il principio della "tolleranza zero".

A fine di prevenire ogni possibile caso di illecita/indebita percezione di risorse pubbliche è utile diffondere una “cultura etica” di lotta alle frodi.

Iniziative specifiche in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed al conflitto di interessi discendono dall’attuazione di procedure e misure adottate in conformità alle indicazioni contenute nel “Piano nazionale anticorruzione”.

L’Amministrazione realizza, nell’ambito delle attività di propria competenza, un monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, dei Soggetti attuatori delle operazioni e dei relativi contraenti.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione viene attribuito il “Referente antifrode”. I Responsabili di Settore - E.Q. hanno l’obbligo di segnalare tempestivamente al Referente antifrode in forma scritta (anche via e-mail) il riscontro di indicatori di anomalia e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Referente antifrode stesso una adeguata istruttoria.

Il Gestore a conclusione dell’istruttoria decide se archiviare l’informazione o se inviare tempestivamente la stessa all’Unità di Informazione Finanziaria.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing.

Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

Nel quadro dei programmi di formazione continua dei Responsabili di Settore, devono essere adottate misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è *l'accessibilità totale* a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- garantendo l'istituto *dell'accesso civico*, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

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

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

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 6 luglio 2017.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, **oscurando i dati personali**, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione dovrà perfezionare la tenuta del registro delle richieste di accesso per consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

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

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023, 601/2023 e 495/2024.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in *Amministrazione trasparente*.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede indicate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	incaricato/i di Elevata Qualificazione responsabile/i della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto diffimi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 180 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

Gli incaricati di Elevata Qualificazione responsabili della *trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati* sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella **colonna G**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza e integrità del Comune di Vado Ligure ha ritenuto necessario ripartire tra i diversi settori, in base alla loro competenza e responsabilità, l'assolvimento dei numerosi obblighi di pubblicazione sull'Amministrazione trasparente e/o sul sito web istituzionale designando tramite una nota prot. n. 25240 del 12/12/2024 uno o più addetti che supportano gli incaricati di Elevata Qualificazione in base al suggerimento di questi ultimi.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G e gli addetti designati, su suggerimento degli incaricati di Elevata Qualificazione, tramite la nota prot. n. 25240 del 12/12/2024 del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza e integrità.

Data la struttura organizzativa dell'ente e l'assolvimento dei numerosi obblighi di pubblicazione, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Sono stati pertanto individuati i soggetti Responsabili e i referenti dei Settori depositari delle informazioni (Colonna G) che gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili all'ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con i seguenti standard e procedure:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici: completezza, chiarezza, intelligibilità dei dati;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

E' stata allestita sulla home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"* in conformità dello schema previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni”, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

I Responsabili di Settore sono responsabili dei contenuti della sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” e delle modalità di aggiornamento previste nel presente piano. Le responsabilità scaturenti dalla omessa, incompleta, inadeguata o tardiva pubblicazione incombono sui Responsabili dei Settori competenti per materia come individuati nella griglia allegata al presente piano.

L'iniziativa per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di dati, informazioni, documenti previsti per legge ovvero nella “griglia” allegata al presente piano è di competenza esclusiva del Settore competente per materia o, se non puntualmente individuato (nel caso in cui siano indicati “tutti i responsabili di settore”) è del responsabile di volta in volta interessato alla fattispecie oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile del Settore competente per materia raccoglie dati, informazioni, documenti da pubblicare e designa per il proprio settore un responsabile della pubblicazione dei dati in possesso della password per accedere al sito internet e implementare, modificare, cancellare, correggere i dati e i documenti presenti nelle sezioni di interesse del Settore. La competenza della raccolta e elaborazione dei dati è unicamente del responsabile della pubblicazione indicato dal responsabile di Settore così come l'uso della password utili ad accedere al sito internet istituzionale.

Ogni incaricato referente della pubblicazione indicato dal Responsabile del Settore di competenza, cura la raccolta delle informazioni competenti per materia, la corretta strutturazione del formato dei file che devono ottemperare alle misure di:

- ✓ Integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;
- ✓ Completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

- ✓ Tempestività= rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;
- ✓ Semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;
- ✓ Conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.
- ✓ Accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Pertanto, riferendosi alla classificazione per stelle del W3C, occorre considerare i formati che vengono classificati con tre o più stelle. Occorre quindi evitare l'invio di documenti scansionati ma preferire sempre l'invio di pdf generati possibilmente con l'uso di adobe acrobat pro 11 X 1. Nel caso di documenti scansionati si può prevedere la conversione del dato dal formato disponibile a un formato aperto attraverso particolari software (come ad esempio sistemi OCR20); tale procedimento è raccomandabile solo in caso di dati particolarmente rilevanti o significativi, essendo oneroso in termini di risorse e tempi. Molto più utile, ove possibile, agire alla fonte, verificando la possibilità di estrarre i dati prodotti direttamente in un formato strutturato, e quindi più facilmente gestibile.

In corso d'anno (da farsi almeno due volte all'anno) si è procede all'adeguamento dell'accessibilità del sito web istituzionale secondo le direttive dell'AGID (Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020); si provvede pertanto a:

- ✓ verificare che la struttura e i contenuti fossero conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e in indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità;
- ✓ implementare l'uso dei tag semanticci secondo le direttive AGID;
- ✓ redigere la dichiarazione di accessibilità;

- ✓ inserire nel sito un apposito spazio per la segnalazione da parte del cittadino di non accessibilità del sito o documenti non accessibili (Segnalazioni Accessibilità).

Su ciascun Responsabile di Settore incombe l'obbligo di ottemperare, secondo i tempi e le modalità indicati nella griglia della trasparenza allegata al presente atto, alle modifiche/variazioni/ aggiornamenti dei dati/informazioni/documenti pubblicati/ da pubblicare.

In base agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" redatti da ANAC e pubblicati in data 03 febbraio 2022, sono state introdotte diverse disposizioni riguardo la pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nello specifico, ANAC invita le amministrazioni ad effettuare una ricognizione ed individuare la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni nell'apposita sezione dei siti istituzionali.

Nella sostanza, l'Autorità chiede di implementare la tabella allegato A) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 poiché non più aggiornata con i successivi e nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità.

Al fine di supportare gli uffici nell'implementazione delle voci e della documentazione in Amministrazione Trasparente, il Servizio Affari Generali e Segreteria invierà anche per l'anno 2025, una tabella aggiornata relativa a tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge e da provvedimenti dell'Autorità.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i necessari strumenti di attuazione del programma della Trasparenza previsti dalle vigenti disposizioni tra i quali:

- ✓ ALBO ON LINE. Istituito ai sensi dell'art. 32 l.n. 69/2009, per il suo funzionamento si fa rinvio alle Regole tecniche ed operative di tenuta dell'albo on line (Approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 22.03.2011), in calce alla sezione dell'albo. La pubblicazione è affidata al personale del Servizio Affari Generali e Segreteria e agli operatori amministrativi/contabili del Servizio servizi demografici e sportello al cittadino;
- ✓ ARCHIVIO ATTI (accesso riservato tramite autenticazione). Vengono rese disponibili e accessibili con l'inserimento di apposite credenziali di autenticazione (che gli uffici comunali rilasciano previa verifica della sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'accesso agli atti richiesti in capo al

richiedente) a tempo indeterminato le deliberazioni di Giunta e Consiglio e le determinazioni dei Responsabili di Settore. È un applicativo che opera un'automatica estrazione dall'albo on line e protrae la visibilità e la consultabilità degli atti amministrativi pubblici oltre i termini della pubblicazione all'albo.

- ✓ HOME PAGE del sito. Viene data evidenza e immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione della notizia in home page avviene a cura del personale dell'Ente appositamente individuato dal Responsabile per la transizione digitale (RTD) e del RPCT.

Il RPCT: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei soggetti responsabili e dei referenti; accerta la pubblicazione da parte di ciascun ufficio nei tempi previsti; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile del Settore Amministrativo, supportato dal personale assegnato al Servizio Affari Generali e Segreteria, svolge - con cadenza quadrimestrale - attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e comunica al RPCT gli esiti di tale attività consentendo in tal modo al RPCT di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge propri compiti con il supporto del personale assegnato al Servizio Affari Generali e Segreteria del Settore Amministrativo, dell'Amministratore di sistema, dell'operatore economico affidatario dei servizi informativi e del sito istituzionale.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 28 febbraio 2017.

L'ente rispetta e prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sicuramente sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista obbligatoriamente la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione.

L’Amministrazione si impegna, concependo la trasparenza come “Accessibilità totale” a monitorare la necessità di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche norme di legge, in una logica di piena apertura verso l’esterno, anche in relazione a richieste di accesso /informazioni pervenute ovvero alla presenza di associazioni/ gruppi portatori di interesse diffusi presenti ed operanti sul territorio o comunque con riferimento alla realtà del territorio vadese.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l’analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il *monitoraggio* è l’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il *riesame*, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'annualità.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I processi e le attività previsti dal presente documento sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance nell'ambito dei processi dell'Ente, dei loro indicatori, nonché - se del caso - quali indicatori specifici di obiettivi strategici.

ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	A	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
2		2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
3		3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione del personale mediante utilizzo di graduatorie di altro ente	iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
4		4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	avviso di selezione	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Amministrativo - Servizio Personale
5		5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
6		6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
7		7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
8		8	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore I Amministrativo - Servizio Personale
9		9	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Conferimento di incarichi professionali di collaborazione	provvedimento di conferimento	Settori dell'Ente
10		10	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione incarichi esterni e monitoraggio pantoufage	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Gestione del rapporto di lavoro	provvedimento di conferimento	Settori dell'Ente

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
11	B	1	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore III Servizi Sociali Istruzione Cultura e Sport; - Settore V Tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	Violazione delle norme per interesse di parte
12		2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Settore Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segreteria	Violazione delle norme procedurali
13		3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore I Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segreteria	Violazione delle norme procedurali
14		4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settori dell'Ente	Violazione di norme per interesse/utilità
15		5	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Settori dell'Ente	Violazione delle norme per interesse di parte
16	C	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata" per interesse/utile di uno o più commissari
17		2	Contratti pubblici	Indizione procedura di gara - fasi comuni: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	procedimento di scelta del contraente	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	provvedimento a contrarre	Settori dell'Ente	Errata e impropria scelta delle procedure di gara. Elusione delle regole di evidenza pubblica
18		3	Contratti pubblici	Indizione procedura di gara - fasi comuni: Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	individuazione degli operatori economici	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	provvedimento a contrarre	Settori dell'Ente	Mancanza di neutralità nei requisiti tecnici ed economici richiesti. Elusione del principio di proporzionalità con adozione di requisiti non proporzionali all'appalto/servizio con indebita restrizione delle concorrenza. Elusione del principio di discriminazione come a esempio privilegiare operatori del territorio. Mancanza di rotazione. Alterazione od omissione dei controlli
19		4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata" per interesse/utile di uno o più commissari
20		5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata" / mancata rotazione - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscono una determinata impresa - Abuso procedimento affidamento diretto. Scarso uso della piattaforma Consip/MEPA - Aggiudicazione tardiva rispetto ai termini previsti dalla normativa vigente. Mancato rispetto dei criteri di aggiudicazione
21		6	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata" per interesse/utile di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
22	C	7 Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settori dell'Ente	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utile di parte - Omessa verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016 nell'ipotesi di affidamento di contratti pubblici a società in house. Mancata osservanza degli adempimenti e presupposti di cui al D.Lgs 175/2016 in caso di affidamenti di contratti pubblici a società partecipate
23		8 Contratti pubblici	Redazione della determinazione a contrarre; redazione del bando/avviso di gara / lettera invito	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	determinazione a contrarre; bando/avviso di gara / lettera invito	Settori dell'Ente	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscono una determinata impresa.
24		9 Contratti pubblici	Individuazione degli operatori economici nel caso di procedure ristrette negoziate	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	determinazione a contrarre; bando/avviso di gara / lettera invito	Settori dell'Ente	Elusione dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione
25		10 Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di aggiudicazione	Settori dell'Ente	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
26		11 Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile dell'organo che nomina - Nomina di commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità
27		12 Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più commissari o del RUP - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
28		13 Contratti pubblici	Verifica dei requisiti	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Settori dell'Ente	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti di legge - Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
29		14 Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più commissari

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
30	C	15	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Settori dell'Ente	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari
31		16	Contratti pubblici	Programmazione triennale dei lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore IV Lavori pubblici e servizi tecnologici	Violazione delle norme procedurali- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti
32		17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settori dell'Ente	violazione delle norme procedurali - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti.
33		18	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settori dell'Ente	violazione delle norme procedurali - Tardiva stipula del contratto. Elusione dei controlli previsti da normativa. Mancata conservazione sostitutiva
34		19	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici - esecuzione	iniziativa d'ufficio	varianti in corso d'opera, rimedi di risoluzione delle controversie	accordo bonario	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
35		20	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici - Contabilità	iniziativa d'ufficio	stato avanzamento lavori	redazione SAL / attestazione regolare esecuzione /collaudo	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera. Redazione della contabilità da parte dell'impresa anziché da parte della direzione lavori
36		21	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici - PNRR Registrazione dati sul Sistema REGIS	Linee guida attività di controllo e rendicontazione	inserimento dati istruttoria provvedimenti	registrazioni sul Sistema Regis.Assunzione provvedimenti	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione di norme per interesse di parte
36.1		22	Gestione dei contratti pubblici - Esecuzione PNRR -	Controllo cronoprogramma PNRR in fase di esecuzione	iniziativa d'ufficio	rispetto del codice di comportamento	check list/relazione	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione
36.2		23	Gestione dei contratti pubblici - Esecuzione PNRR	Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR in fase di esecuzione	iniziativa d'ufficio	rispetto del codice di comportamento	check list/relazione	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione
37	D	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore II Economico - Finanziario - Servizio Tributi	Omessa verifica per interesse di parte
38		2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore II Economico Finanziario - Servizio Tributi	Omessa verifica per interesse di parte

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
39	D	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Edilizia Privata	Omessa verifica per interesse di parte
40		4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
41		5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Commercio	Omessa verifica per interesse di parte
42		6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Commercio - Settore VI Corpo Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
43		7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici - Settore V Urbanistica -Settore VII Tutela Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte
44		8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore VII Tutela Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte
45	E	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore VII Tutela Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	F	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47		2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48		3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settori dell'Ente	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
49		4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settori dell'Ente	Violazione di norme
50		5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore I Amministrativo - Servizio Personale - Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria	Violazione di norme
51		6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria e Servizio Tributi	Violazione di norme
52		7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
53	F	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54		9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55		10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56		11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57		12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58		13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59		14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	G	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61		2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62		3	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	H	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore V Tecnico Urbanistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64		2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore V Tecnico Urbanistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	I	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore V Tecnico Urbanistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
66	I	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore V Tecnico Urbanistica - Settore VII Tutela Ambiente	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67		3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore V Tecnico Urbanistica	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68		4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore V tecnico Urbanistica	Violazione delle norme procedurali per interesse/utile di parte
69		5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici - Settore VII Tutela Ambiente	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utile di parte
70		6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
71		7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore VI Corpo di Polizia Municipale - Settore Lavori Pubblici e Servizi tecnologici - Settore VII Tutela Ambiente	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
72	L	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Amministrativo - Servizio Personale	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utile dell'organo che nomina
73	M	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione / diniego	Settore III Servizi Sociali educativi Culturali Sportivi - Settore V tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
74		2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore V Tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utile" al funzionario
75		3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	concessione / diniego	Settori dell'Ente	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utile" al funzionario - Riconoscimento indebito di finanziamenti al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
76		4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Liquidazione fatture passive	ricezione fattura	esame da parte dell'ufficio regolarità fattura	controllo regolarità	Settori dell'Ente - Settore II Economico Finanziario - Servizio Ragioneria	Agevolazione di determinati soggetti tramite erogazione dell'importo dovuto senza effettuazione della prestazione. Mancanza di controllo della regolarità contributiva

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
77	M	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78		6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79		7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80		8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81		9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82		10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
83		11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84		12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Settore Amministrativo - Servizio Uffici Demografici
85		13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
86	M	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87		15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
88		16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	N	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore II Economico Finanziario - Servizio Tributi -Settore VI Corpo di Polizia Municipale	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90		2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91		3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92		4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93		5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore I Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segretaria	Violazione delle norme per interesse di parte
94		6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Violazione delle norme per interesse di parte
95		7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	Violazione delle norme per interesse di parte

n.		na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output		
96	N	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settori dell'Ente	violazione delle norme per interesse di parte - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
97		9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti di tipo concessorio	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settori dell'Ente	violazione delle norme per interesse di parte - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
98		10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attività di controllo dichiarazioni sostitutive i luogo di autorizzazioni	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base alla normativa vigente	accoglimento / rigetto della dichiarazione sostitutiva	Settori dell'Ente	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
1	A	1 Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
2		2 Concorso per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e 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.	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
3		3 Assunzione del personale mediante utilizzo di graduatorie di altro ente	Mancata di preventiva individuazione di criteri di scelta oggettivi (territoriale e/o cronologico). Utilizzo arbitrario di graduatorie di altri enti	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
4		4 Concorso per la progressione in carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	B-	B	N	A+	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
5		5 Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
6		6 Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
7		7 Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
8		8 servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	
9		9 Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	A	A	N	M	M	A	A-	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. necessità di dare risposte immediate all'emergenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A) o medio (M).	
10		10 Autorizzazione incarichi esterni e monitoraggio pantoufage	Autorizzazione ex art 53, D.Lgs. N. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge. Mancato monitoraggio incarichi e attività successive entro i tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego	A	A	N	B	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	
11	B	1 Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	
12		2 Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
13	B	3 Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
14		4 Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M		
15		5 Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-		
16	C	1 Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
17		2 Indizione procedura di gara - fasi comuni: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errata e impropria scelta delle procedure di gara. Elusione delle regole di evidenza pubblica.	A	A	N	B	M	A	A		
18		3 Indizione procedura di gara - fasi comuni: Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Mancanza di neutralità nei requisiti tecnici ed economici richiesti. Elusione del principio di proporzionalità con adozione di requisiti non proporzionali all'appalto/servizio con indebita restrizione delle concorrenza. Elusione del principio di discriminazione come a esempio privilegiare operatori del territorio. Mancanza di rotazione. Alterazione od omissione dei controlli	A	A	N	B	M	A	A		
19		4 Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A++		
20		5 Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa - Abuso procedimento affidamento diretto. Scarso uso della piattaforma Consip/MEPA - Aggiudicazione tardiva rispetto ai termini previsti dalla normativa vigente. Mancato rispetto dei criteri di aggiudicazione	A++	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A++		
21		6 Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+		

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
22	C	7 Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utility di parte - Omessa verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016 nell'ipotesi di affidamento di contratti pubblici a società in house. Mancata osservanza degli adempimenti e presupposti di cui al D.Lgs 175/2016 in caso di affidamenti di contratti pubblici a società partecipate	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	
23		8 ATTIVITA': Redazione della determinazione a contrarre; redazione del bando/avviso di gara / lettera invito	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscono una determinata impresa.	A	A	N	A	M	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
24		9 Individuazione degli operatori economici nel caso di procedure ristrette negoziate	Elusione dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione	A	A	N	A	M	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
25		10 Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	A	A	N	A	M	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
26		11 Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility dell'organo che nomina - Nomina di commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
27		12 Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari o del RUP - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	
28		13 Verifica dei requisiti	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	A	N	A	M	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
29		14 Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
30	C	15 Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
31		16 Programmazione triennale dei lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
32		17 Programmazione triennale di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti.	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
33		18 Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali - Tardiva stipula del contratto. Elusione dei controlli previsti da normativa. Mancata conservazione sostitutiva	B-	M	N	A	A	A	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
34		19 Gestione dei contratti pubblici - Esecuzione	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	A	A	N	A	M	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
35		20 Gestione dei contratti pubblici - Contabilità	Attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera. Redazione della contabilità da parte dell'impresa anziché da parte della direzione lavori	A	A	N	A	M	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
36		21 Gestione dei contratti pubblici - PNRR	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
36.1	D	22 Controllo cronoprogramma PNRR in fase di esecuzione	Carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
36.2		23 Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR in fase di esecuzione	Assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	
37	D	1 Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
38		2 Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
39	D	3 Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
40		4 Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
41		5 Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
42		6 Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
43		7 Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
44		8 Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
45	E	1 Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	N	B	B	M	B	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti sono oggetto di affidamento in house providing, quale modalità per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti per il bacino di affidamento "Provinciale", con la Provincia Ente capofila e pertanto risulta residuale il coinvolgimento degli uffici.	
46	F	1 Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri Enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
47		2 Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
48		3 Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	
49		4 Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
50		5 Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
51		6 Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
52	7	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
53	8	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
F	9	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	10	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
56	11	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
57	12	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
58	13	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
59	14	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
60	G	1 Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
61		2 Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
62		3 Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
63	H	1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri Enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	

n.		na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
64	H	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri Enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	
65		1	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
66		2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
67		3	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
68		4	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
69		5	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	
70		6	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
71		7	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
72	L	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	
73	M	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
74		2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
75		3	Vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Riconoscimento indebito di finanziamenti al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	A	A	N	M	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
76	M	4 Liquidazione fatture passive	Agevolazione di determinati soggetti tramite erogazione dell'importo dovuto senza effettuazione della prestazione. Mancanza di controllo della regolarità contributiva	A	A	N	M	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	
77		5 Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
78		6 Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
79		7 Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
80		8 Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
81		9 Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
82		10 Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
83		11 Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
84		12 Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Settore Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
85		13 Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
86		14 Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
87		15 Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
88		16 Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello del rischio							valutazione complessiva	motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
89	N	1 Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
90		2 Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
91		3 Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
92		4 Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
93		5 Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
94		6 Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
95		7 Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
96		8 Provvedimenti di tipo autorizzatorio	violazione delle norme per interesse di parte - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	A	A	N	M	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	
97		9 Provvedimenti di tipo concessorio	Violazione delle norme per interesse di parte - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	A	A	N	M	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	
98		10 Attività di controllo dichiarazioni sostitutive i luogo di autorizzazioni	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	A	A	N	M	M	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
D	E	F	G	H					
1	A	1 Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
2		2 Concorso per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e 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.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
3		3 Assunzione del personale mediante utilizzo di graduatorie di altro ente	Mancata di preventiva individuazione di criteri di scelta oggettivi (territoriale e/o cronologico). Utilizzo arbitrario di graduatorie di altri enti	A	il processo consente margini di discrezionalità che potrebbero violare l'imparzialità dell'azione amministrativa e recare utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1 - Misura di trasparenza generale l'utilizzo di graduatoria di altro ente deve essere motivato e attuato rispettando il seguente ordine di priorità: gradiatore del Comune di Vado Ligure; della Provincia di Savona, dei Comuni della provincia di Savona, dal più piccolo al più grande; delle Province/ Città metropolitana Liguri; Comuni delle Province Liguri e della Regione Liguria. Infine dei comuni delle altre regioni, utilizzando gli stessi criteri , a partire da quelle confinanti. Successivamente alle altre Amministrazioni non facenti parte del comparto Regioni /Enti locali sempre con il medesimo criterio di localizzazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
4		4 Concorso per la progressione in carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
5		5 Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
6		6 Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
7		7 Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
8		8 servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
9		9 Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	A-	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. necessità di dare risposte immediate all'emergenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
10		10 Autorizzazione incarichi esterni e monitoraggio pantoufage	Autorizzazione ex art 53, D.Lgs. N. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge. Mancato monitoraggio incarichi e attività successive entro i tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Misura specifica : a) rilascio da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantoufage ovvero di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro; b) mancato inserimento negli atti di risoluzione del rapporto di lavoro dell'impegno che qualora il dipendente negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali allo stesso è fatto divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta mediante l'esercizio dei suddetti poteri. 3 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	1	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore III Servizi Sociali Istruzione Cultura e Sport; - Settore V Tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	attuata e confermata per il 2025
12	2	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segreteria	attuata e confermata per il 2025
B	3	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segreteria	attuata e confermata per il 2025
	4	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utility	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
	5	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
16	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
17	2	Indizione procedura di gara fasi comuni: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errata e impropria scelta delle procedure di gara. Elusione delle regole di evidenza pubblica.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo o inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
18	3	Indizione procedura di gara fasi comuni: Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Mancanza di neutralità nei requisiti tecnici ed economici richiesti. Elusione del principio di proporzionalità con adozione di requisiti non proporzionali all'appalto/servizio con indebita restrizione delle concorrenza. Elusione del principio di discriminazione come a esempio privilegiare operatori del territorio. Mancanza di rotazione. Alterazione od omissione dei controlli	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo o inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
19	4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
20	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscono una determinata impresa - Abuso procedimento affidamento diretto. Scarso uso della piattaforma Consip/MEPA - Aggiudicazione tardiva rispetto ai termini previsti dalla normativa vigente. Mancato rispetto dei criteri di aggiudicazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
21	6	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
22		7	Affidamenti in house	A+	violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utility di parte - Omessa verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016 nell'ipotesi di affidamento di contratti pubblici a società in house. Mancata osservanza degli adempimenti e presupposti di cui al D.Lgs 175/2016 in caso di affidamenti di contratti pubblici a società partecipate	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti . 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio" nel rispetto dell'equilibrio economico finanziario della gestione, della sostenibilità della stessa, del costante e periodico monitoraggio dell'andamento e dei risultati della gestione ai sensi del d.lgs. n. 201/2022.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
23		8	ATTIVITA': Redazione della determinazione a contrarre; redazione del bando/avviso di gara / lettera invito	A+	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscono una determinata impresa.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
24		9	Individuazione degli operatori economici nel caso di procedure ristrette negoziate	A+	Elusione dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
25	C	10	Valutazione delle offerte	A+	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
26		11	Nomina della commissione giudicatrice	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility dell'organo che nomina - Nomina di commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
27		12	Verifica delle offerte anomale	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari o del RUP - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte abnormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
28		13	Verifica dei requisiti	A	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
29	C	14 Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
30		15 Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
31		16 Programmazione triennale dei lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore IV Lavori pubblici e servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2024
32		17 Programmazione triennale di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione con successivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti.	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2024
33		18 Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali - Tardiva stipula del contratto. Elusione dei controlli previsti da normativa. Mancata conservazione sostitutiva	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
34		19 Gestione dei contratti pubblici - Esecuzione	Ammissoine di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2024
35		20 Gestione dei contratti pubblici - Contabilità	Attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera. Redazione della contabilità da parte dell'impresa anziché da parte della direzione lavori	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare. Mancanza di controllo.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
36		21 Gestione dei contratti pubblici - PNRR	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione delle norme procedurali	A	Il processo consente margini di discrezionalità e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR.	1- Misura di controllo specifica: trasmissione al RPCT delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 s.m.i. del RUP contestualmente al loro inserimento sul sistema REGIS 2- Misura di controllo specifica: ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni a far data dal 1 gennaio 2024, con cadenza semestrale vengono sottoposte a verifica tutte le determinazioni a contrarie che riguardano assegnazione di appalti a valere sui fondi del PNRR o altri contributi. 3- Misura di controllo specifica: pubblicazione nella Home page del Comune (nell'apposito spazio dedicato) degli atti rilevanti delle procedure.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36.1	C	22 Controllo cronoprogramma PNRR in fase di esecuzione	Carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	A	Il processo consente margini di discrezionalità e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: trasmissione al RPCT della check list/relazione. 3- Misura di controllo specifica: pubblicazione nella Home page del Comune (nell'apposito spazio dedicato) degli atti rilevanti delle procedure.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La trasmissione deve essere effettuata dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT e almeno semestralmente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Attivata dal 2025
36.2		23 Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR in fase di esecuzione	Assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	A	Il processo consente margini di discrezionalità e riguarda attività di particolare rilievo legate all'utilizzo dei fondi PNRR.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: trasmissione al RPCT della check list/relazione. 3- Misura di controllo specifica: pubblicazione nella Home page del Comune (nell'apposito spazio dedicato) degli atti rilevanti delle procedure.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La trasmissione deve essere effettuata dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT e almeno semestralmente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	Attivata dal 2025
37	D	1 Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore II Economico - Finanziario - Servizio Tributi	attuata e confermata per il 2025
38		2 Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore II Economico Finanziario - Servizio Tributi	attuata e confermata per il 2025
39		3 Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Edilizia Privata	attuata e confermata per il 2025
40		4 Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2024
41		5 Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Commercio	attuata e confermata per il 2025
42		6 Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica -Servizio Commercio - Settore VI Corpo Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
43	D	7 Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici - SettoreV Urbanistica - Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
44		8 Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
45	E	1 Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
46	F	1 Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2025
47		2 Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: con cadenza quadriennale il responsabile dei servizi finanziari trasmette al Segretario Generale ed ai titolari di EQ interessati l'eleo dei crediti in sofferenza superiori ad euro 5000	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controllo con cadenza quadriennale.	Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria	attuata e confermata per il 2025
48		3 Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
49		4 Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
50	F	5 Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Personale - Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria	attuata e confermata per il 2025
51		6 Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore II Economico-Finanziario - Servizio Ragioneria e Servizio Tributi	attuata e confermata per il 2025
52		7 Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2025
53		8 Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
54		9 Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
55	F	10	Manutenzione dei cimiteri	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
56		11	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
57		12	Manutenzione degli edifici scolastici	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
58		13	Servizi di pubblica illuminazione	M	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
59		14	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
60	G	1	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	A	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
61		2	Pulizia dei cimiteri	A	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
62		3	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	A	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici e Servizi tecnologici	attuata e confermata per il 2025
63	H	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A++	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accettare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2025
64		2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A++	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accettare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2025
65	I	1	Permesso di costruire	A+	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accetta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	I	2 Permissio di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica - Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
67		3 Permissio di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2025
68		4 Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore V tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2025
69		5 Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accettare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici -Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
70		6 Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore VI Corpo di Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2025
71		7 Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore VI Corpo di Polizia Municipale - Settore Lavori Pubblici e Servizi tecnologici - Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2025
72	L	1 Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Amministrativo - Servizio Personale	attuata e confermata per il 2025
73		1 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore III Servizi Sociali educativi Culturali Sportivi - Settore V tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	attuata e confermata per il 2025
74		2 Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingjustifyificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore V Tecnico Urbanistica - Servizio Commercio	attuata e confermata per il 2025
75		3 Vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ingjustifyificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Riconoscimento indebito di finanziamenti al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
76	M	4 Liquidazione fatture passive	Agevolazione di determinati soggetti tramite erogazione dell'importo dovuto senza effettuazione della prestazione. Mancanza di controllo della regolarità contributiva	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente - Settore II Economico Finanziario - Servizio Ragioneria	attuata e confermata per il 2025
77		5 Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
78		6 Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
79		7 Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
80		8 Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
81		9 Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
82		10 Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025
83		11 Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025
84		12 Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Settore Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025
85		13 Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
86		14 Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
87		15 Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025
88		16 Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2025

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
89	N	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore II Economico Finanziario - Servizio Tributi -Settore VI Corpo di Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2025	
90		2	Pratiche anagrafiche	B-	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025	
91		3	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	B-	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025	
92		4	Rilascio di documenti di identità	B-	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025	
93		5	Rilascio di patrocini	B	Violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segretaria	attuata e confermata per il 2025	
94		6	Consultazioni elettorali	B-	Violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025	
95		7	Gestione dell'elettorato	B-	Violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore I Amministrativo - Servizio Uffici Demografici	attuata e confermata per il 2025	
96		8	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	M	violazione delle norme per interessi di parte - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
97		9	Provvedimenti di tipo concessorio	M	Violazione delle norme per interesse di parte - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025
98		10	Attività di controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	M	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il processo consente margini di discrezionalità significativi sia in relazione agli obiettivi che alle soluzioni organizzative da adottare per mancanza di controllo e mancanza di trasparenza.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT o almeno annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settori dell'Ente	attuata e confermata per il 2025

ALLEGATO D - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231). Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale	Settore I Amministrativo
Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Entro sei mesi	Tutti i Settori
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore I Amministrativo
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
				Curriculum vitae	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Per ogni organo di indirizzo politico: tipo di incarico e descrizione delle competenze. Per ogni ufficio dell'organo: denominazione ufficio, competenze, nome e cognome del Responsabile di Settore e qualifica del Responsabile di Settore, recapito telefonico, PEO istituzionale e PEC istituzionale.	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei responsabili di settore e dei singoli uffici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 continua) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro sei mesi	Tutti i Settori
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i Settori
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	Tutti i Settori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro sei mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore I Amministrativo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> <p>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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro sei mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore I Amministrativo
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
Dotazione organica	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore I Amministrativo
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimesrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predisponde, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore I Amministrativo
		Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs.	Settore I Amministrativo	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				Per ciascuna delle società:	Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfieribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro sei mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I Amministrativo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I Amministrativo
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
				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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti				Per ciascuna procedura:		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Entro sei mesi	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori
	Link BDNCP	Delibera n. 261/2023		Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da Anac ai sensi della Delibera n. 261/2023	Entro sei mesi	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Entro sei mesi	Tutti i Settori
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamento	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Entro sei mesi	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Entro sei mesi	Tutti i Settori
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Entro sei mesi	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Entro sei mesi	Tutti i Settori
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Entro sei mesi	Tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario Responsabile del relativo procedimento amministrativo	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				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)	Tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario/Settore V Tecnico Urbanistica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario/Settore V Urbanistica
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; data di pubblicazione del documento e link	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore I Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009); data di pubblicazione del documento e link	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
	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	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); data di pubblicazione del documento e link	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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; data di pubblicazione del documento e link	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio; data di pubblicazione del documento e link	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo/ Settore Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici; data di pubblicazione del documento e link; data di pubblicazione del rilievo; atto oggetto del rilievo; recepimento o meno del rilievo	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo/ Settore II Economico Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Class action		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tutti i Settori
				Sentenza di definizione del giudizio	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, 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.	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla categoria e alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento (trimestrale e annuale), all'importo e ai beneficiari	Trimestrale	Settore II Economico Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo/Settore II Economico Finanziario
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013		Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016				
Pianificazione e governo del territorio	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Entro sei mesi (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Entro sei mesi (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
Informazioni ambientali						
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
			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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VII Tutela Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo/Settore IV tecnico Lavori Pubblici/ Settore V Tecnico Urbanistica/Settore VII Tutela Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo/Settore IV Lavori Pubblici/ Settore V Urbanistica/Settore VII Tutela Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo/Settore IV Lavori Pubblici/ Settore V Urbanistica/Settore VII Tutela Ambiente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore I Amministrativo/RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo/RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro sei mesi	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore I Amministrativo/RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo/RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Entro sei mesi	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo/RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro sei mesi	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (attivo, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore I Amministrativo/RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'AGid n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore I Amministrativo/RPCT
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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		Tutti i settori
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: Struttura Organizzativa

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI VADO LIGURE

ASSETTO ORGANIZZATIVO

I SETTORE AMMINISTRATIVO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – POLIFRONI ANNA MARIA

SERVIZIO PERSONALE Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile MORELLI VALERIA</i>	SERVIZIO DEMOGRAFICI e SPORTELLO AL CITTADINO Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile ZUNINO DANIELA</i>	SERVIZIO AFFARI GENERALI e SEGRETERIA Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile DEL BONO CRISTIANA</i>
<p>UFFICIO PERSONALE</p> <p>Status giuridici Carriere Adempimenti connessi alla gestione degli stipendi Fabbisogno del personale Performance Contrattazione decentrata Valutazione dipendenti Gestione risorse finanziarie e spesa di personale Gestione previdenziale/contributiva Presenze Formazione interna ed esterna Coordinamento servizio amministrativo sicurezza Coordinamento e definizione PIAO</p> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile CENTRULO CRISTINA Istruttore Amministrativo/Contabile BOZANO MARIKA (P.T. 83,33%)</i></p>	<p>UFFICI DEMOGRAFICI</p> <p>Anagrafe Stato civile Polizia mortuaria Elettorale Leva militare Rilevazioni ISTAT</p> <p>SPORTELLO AL CITTADINO</p> <p>Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita in collaborazione con gli addetti al protocollo Gestione di adempimenti connessi agli Uffici demografici Notifiche degli atti, pubblicazioni e servizi connessi Sportello al cittadino Supporto ceremonie, sedute consiliari, adempimenti esecutivi istituzionali</p> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile BORCHIO PATRIZIA Istruttore Amministrativo/Contabile BECHERE ULLISSE Operatore Amministrativo esperto FURCI CLAUDIA Operatore Amministrativo esperto ARECCO CARLO Operatore Amministrativo esperto DEL GATTO MONICA</i></p>	<p>UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE e SEGRETERIA</p> <p>Segreteria Gestione delle sedute della Giunta e del Consiglio Deliberazioni, atti e provvedimenti Gestione del sistema documentale (protocollo e archivio)</p> <p>UFFICIO AFFARI GENERALI e SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>Procedure di affidamento di tutto il Settore Amministrativo e monitoraggio delle scadenze Piano triennale acquisto di beni e forniture B.D.N.A Contratti Società partecipate Supporto al RPCT - Piano anticorruzione e trasparenza - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Coordinamento Amministrazione Trasparente Privacy Controllo atti Gestione attività trasversali del Settore e questioni giuridiche Supporto al Responsabile per la transizione digitale Coordinamento informatico Gestione delle risorse informatiche Gestione sito istituzionale e intranet Comunicazione e relative pubblicazioni sui canali istituzionali per le materie di competenza (canale whatsapp e social)</p> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile GIACCARDI MARILENA Istruttore Amministrativo/Contabile RAVAZZA MANUELA Istruttore Amministrativo/Contabile ESPOSITO VANIA Istruttore amministrativo/contabile MILANESI GIANSTEFANO Istruttore amministrativo/contabile CASTELLI GIUSEPPINA (P.T. 72,22%) Istruttore amministrativo/contabile D'AURIA GRAZIA Istruttore amministrativo/contabile FRUMENTO PATRIZIA Operatore amministrativo esperto CALCAGNO DANilo</i></p>

II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – VENTURINO MARIAGIOVANNA

SERVIZIO ECONOMATO - PATRIMONIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile MELINA FRANCO</i>	SERVIZIO FINANZIARIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile VENTURINO MARIAGIOVANNA</i>	SERVIZIO TRIBUTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile BIONDI ELISA</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione cassa economale • Forniture di beni e servizi • Assicurazioni • Liquidazione fatture • Inventario patrimonio mobiliare e immobiliare • Gestione magazzino <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BOSI GIANLUCA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione e gestione del Bilancio di Previsione • Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio • Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria • Predisposizione del referto del controllo di gestione • Gestione spese (impegni, liquidazioni, pagamenti) • Gestione entrate (accertamenti, riscossioni) • Gestione iva • Gestione fatturazione elettronica (fatture d'acquisto, di vendita), gestione e monitoraggio piattaforma crediti commerciali • Obblighi fiscali • Obblighi tributari e fiscali amministratori e professionisti • Gestione rate mutui • Rilevazione dei risultati di gestione e redazione Rendiconto • Gestione rapporti con la tesoreria • Gestione rapporti con gli agenti contabili interni ed esterni, controllo conti e trasmissione alla Corte dei Conti su Sireco • Gestione rapporti con la Corte dei Conti, con il revisore dei conti, e redazioni dei questionari <p><i>Funzionario Amministrativo/ Contabile MAGLIO SARA Funzionario Amministrativo/ Contabile ARDOLINO MARIA LUIGLIA Istruttore Amministrativo/ Contabile BIASIOLO MICHELA Istruttore Amministrativo/ Contabile MORIZIO ANNA Istruttore Amministrativo/ Contabile TANASA LAURA Istruttore Amministrativo/ Contabile BUSSI MATTEO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione tributi comunali <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile PELUFFO MARIA Istruttore Amministrativo/ Contabile BORRELLI ANTONIO (P.T. 83,33%)</i></p>

III SETTORE SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - CULTURALI – SPORTIVI - COMMERCIO
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – REBATTONI SILVIA

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale MOSELLLO FABIO</i>	SERVIZIO EDUCATIVI - CULTURALI - SPORTIVI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale REBATTONI SILVIA</i>	SERVIZIO COMMERCIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale REBATTONI SILVIA</i>
<p>Attività di ambito (Comuni di Vado Ligure, Quiliano, Bergeggi e Spotorno):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Sociale Professionale - Segretariato sociale - Servizio Educativo Professionale per minori e fasce deboli - Sportello Informagiovani-Informalavoro - Sportello Servizi alla Persona - Sportelli di Consulenza Professionale - Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi - Assistenza Domiciliare ed Interventi di Appoggio (Pasti Caldi, Abbonamenti agevolati TPL) - Attività Socio-ricreative - Progetti distrettuali - Borse lavoro comunali - Assistenza scolastica alunni disabili - Gestione e aggiornamento continuo del SUI - Sistema Unitario Informativo dei Servizi Sociali - Gestione banche Osservatori Nazionali e Regionali - Reddito di Inclusione <p>Attività extra-ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretariato Sociale - Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi - Associazioni - Volontariato - Gestione Ambulatori Socio-Sanitari - Gestione Centro Anziani "Marinella" - Servizio Assistenza Domiciliare Comunale - Spesa e farmaci al domicilio - Servizio di accompagnamento/trasporto - Ritiro e consegna pasti caldi da asporto - Nido d'Infanzia, Ludoteca, Campo Solare - Edilizia Sociale - Attività Socio-ricreative - Sportello Unico Servizi Scolastici, Educativi e Ludico-Ricreativi - Gestione, programmazione attività di report progetto "Spazio Solidale" - pacchi spesa per indigenti <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile MADASCHI MASSIMO Operatore Socio-Sanitario Esperto LOTTERO NADIA Operatore Socio-Sanitario Esperto LOCATELLO CARLO Operatore amministrativo esperto MINO VILMA - 50%</i></p>	<p>UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> Ristorazione scolastica Trasporto scolastico Sostegno alunni Disabili Fornitura libri scolastici Borse di studio Arredi e attrezzature scolastiche Sostegno offerta formativa Promozione diritto allo studio Palestre scolastiche Altre funzioni delegate Comunicazione pubblica <p>UFFICIO SPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione impianti sportivi Organizzazione manifestazioni sportive Attrezzature sportive Sostegno associazioni sportive <p>UFFICIO CULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> Biblioteca Musei Scuola di musica Uni-Sabazia Organizzazione attività culturali e ricreative Tutela beni culturali Promozione culturale Sostegno associazioni culturali Gestione albo associazioni Ricerca sponsor Gemellaggio Promozione e Tutela Salute <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile IERO LORENZA: Operatore amministrativo esperto MINO VILMA - 50%</i></p>	<p>Commercio</p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblici esercizi Polizia Amministrativa Artigianato/Agricoltura Fiere - Mercati Distributori carburanti Licenze TULLPPS - Spettacolo viaggiante Attività ricettive ed extra-ricettive - Pratiche sanitarie Manifestazioni ed eventi Comunicazione e relative pubblicazioni sui canali istituzionali per le materie di competenza (canale whatsapp e social) <p><i>Funzionario Amministrativo/Contabile VACANTE Istruttore Amministrativo/ Contabile AVANZI GIULIA</i></p>

IV SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO – ROCCA FELICE

SERVIZIO MANUTENZIONE ACQUISTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico BOTTA ALESSANDRO</i>	SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico SCHINCA SIMONA</i>	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico SIGNORASTRI MARIALESSANDRA</i>
<p>Manutenzione ordinaria delle strade comunali Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica Manutenzione e adeguamento degli edifici comunali tra cui la scuola materna, le scuole elementari, la scuola media, Villa Groppallo e le sedi istituzionali Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti idrici a servizio degli edifici o delle aree pubbliche (ad esempio fontanelle, docce pubbliche, irrigazione ecc.) e delle attrezzature dedicate Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti antincendio e delle attrezzature dedicate negli edifici comunali Affidamento e gestione dei servizi di manutenzione degli ascensori e degli impianti antintrusione negli stabili comunali Affidamento e gestione interventi manutentivi su verde pubblico, strade, manufatti, aree demaniali ed impianti comunali Acquisto beni, servizi e materiali necessari per la manutenzione di stabili comunali, aree pubbliche e demaniali Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Cassa Edile – Casse professionali) Lavori in economia diretta Adeguamenti normativi di impianti e stabili comunali Organizzazione e pianificazione operai Organizzazione e gestione di alcuni servizi cimiteriali (tra cui apertura/chiusura dei cimiteri, personale addetto, inumazioni/esumazioni, manutenzione di strutture, impianti e verde ecc.) Gestione parco mezzi Coordinamento servizio prevenzione e protezione ex D.Lgs. n. 81/2008 Assetto del territorio fiumi, arenili (manutenzione e pulizia corsi d'acqua) Gestire l'esecuzione in danno delle ordinanze di demolizione emesse dal Settore Urbanistica Gestione danni al patrimonio pubblico derivanti da calamità naturali, da incidenti (ad esempio stradali) o vandalismi Progettazione, direzione lavori e contabilità di lavori pubblici e Progettazione, direzione dell'esecuzione del contratto e contabilità di servizi pubblici Ruolo di Punto Istruttore sul portale nazionale acquistinretepa.it di CONSIP Monitoraggio e rendicontazione delle spese connesse a finanziamenti regionali attraverso le piattaforme informatiche dedicate Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio</p> <p><i>Istruttore Tecnico FIGONI DAVIDE</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile CARECCI DOMIZIA</i></p>	<p>Programmazione triennale delle opere pubbliche Gestione Banca dati CIPE (acquisizione CUP – Codice Unico di Progetto) Procedure di affidamento di servizi tecnici connessi ai lavori pubblici di importo inferiore ad € 140.000,00 Cura del sistema di monitoraggio delle opere pubbliche per alimentare la banca dati ANAC, attraverso i sistemi SIMOG e Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Casse professionali) Gestione della fase di progettazione, (rapporti con Enti esterni quali: Soprintendenze, Uffici Regionali e Provinciali, Vigili del Fuoco, ASL, Sottoservizi, ecc. per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni di competenza – Conferenze di Servizi) Verifica e validazione delle opere pubbliche; Approvazione delle fasi progettuali e pagamento ai professionisti incaricati Eventuali sistemi di monitoraggio e rendicontazione delle spese specifici connessi a finanziamenti statali o Europei attraverso le piattaforme informatiche dedicate (Regis, Futura, T-Bel,...) Stipula dei contratti di appalto al di sotto della soglia di € 140.000,00 Gestione del sistema documentale di competenza dell'ufficio Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio</p> <p><i>Istruttore Tecnico MONNANNI SIMONE</i></p>	<p>Procedure di affidamento dei lavori pubblici di importo inferiore ad € 500.000,00 Procedure di affidamento di servizi tecnici connessi ai lavori di importo inferiore ad € 140.000,00 Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Cassa Edile – Casse professionali) Cura del sistema di monitoraggio dei lavori pubblici per alimentare la Banca Dati delle Opere Pubbliche BDAP-MOP della Ragioneria Generale dello Stato - MEF Cura del sistema di monitoraggio dei lavori pubblici per alimentare la banca dati ANAC, attraverso i sistemi SIMOG e Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche Eventuali sistemi di monitoraggio e rendicontazione delle spese specifici connessi a finanziamenti statali o Europei attraverso le piattaforme informatiche dedicate (Regis, Futura, T-Bel,...) Stipula dei contratti di appalto al di sotto della soglia di € 150.000,00 Progettazione, direzione lavori e contabilità di lavori pubblici Gestione della fase di esecuzione e collaudo di lavori pubblici progettati e diretti da tecnici esterni (approvazione della contabilità dei lavori e pagamento alle imprese esecutrici, approvazione dei collaudi tecnici dei lavori eseguiti, approvazione eventuali varianti in corso d'opera, rapporti con Enti esterni quali Soprintendenze, Uffici Regionali e Provinciali ...) Gestione del sistema documentale di competenza dell'ufficio Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio</p> <p><i>Istruttore Tecnico PURPI ALBERTO</i></p>

OPERAII SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO:

Operatore Capo Operaio Esperto CELESTINI RICCARDO:

Operatore Capo Operaio Esperto PARODI PIERO

Operatore Conducente M.O.C. Esperto PRANDI CARLO

Operatore Conducente M.O.C. Esperto CANNATELLI ROCCO

Operatore Operaio Professionale Esperto MASIA MAURO

Operatore Operaio Professionale Esperto DI TOMO MARCO

Operatore Operaio Professionale Esperto MONTAGNA JURI

Operatore Operaio Professionale Esperto AMODDIO DAVIDE

Operatore Operaio Professionale Esperto BAZZARDI MAURIZIO DOMENICO

Operatore Operaio Professionale Esperto DELLE FAVE MASSIMO

Operatore Operaio Professionale Esperto SANGUEDOLCE MASSIMO

V SETTORE TECNICO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO –VERONESE ALESSANDRO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico VERONESE ALESSANDRO</i>	SERVIZIO URBANISTICA Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico VERONESE ALESSANDRO</i>	SERVIZIO PATRIMONIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico GIAMELLO GIAMPAOLO</i>
<p>Rilascio Permessi di Costruire Disamina e controllo Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.) Controllo attività Edilizia e repressione abusivismo Controllo Segnalazioni certificate di agibilità Condoni Edilizi Gestione sportello Unico Attività Produttive Gestione contributi regionali Gestione Piano Telecomunicazioni Gestione nuovo Regolamento Edilizio Gestione del Piano di Bacino Responsabilità tecnica dei procedimenti in materia paesaggistica, ferma restando la competenza all'emanazione dei provvedimenti conclusivi di autorizzazione paesaggistica in capo al Responsabile del Settore Rilascio C.D.U.</p> <p><i>Funzionario Tecnico TRUCCO ELVEZIA (* dal 01/03/2025) Istruttore Amministrativo/Contabile NICOLETTI VINCENZO Istruttore Tecnico RUSSO PAMELA</i></p>	<p>Gestione Piani Urbanistici Sovracomunali: Piano Territoriale Regionale Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale Piano Territoriale di Coordinamento Insediamenti Produttivi Area Centrale Ligure Ambito Savonese/Bormide Piano delle Coste Piano Regionale di attività Cave Piano Regionale Discariche Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico</p> <p>Gestione Piani Urbanistici Comunali e relative varianti: Piano Regolatore Generale Vigente P.U.C. Strumenti Urbanistici attuativi e Progetti Urbanistici Operativi Schemi Assetto Urbanistico Convenzioni Urbanistiche Varie Aspetti Urbanistici relativi al Commercio Attività collaterali al Piano del Rumore e del traffico Attività collaterali d'intesa con l'Autorità Portuale per gestione Piano Regolatore Portuale Gestione procedure urbanistiche per apposizione vincoli preordinati all'espropriaione Progetti edilizi comportanti varianti a piani urbanistici Responsabilità dell'istruttoria del procedimento in materia urbanistico-edilizia per gli interventi ricadenti in zone e/o su immobili soggetti al vincolo paesaggistico</p>	<p>Censimento generale del patrimonio comunale disponibile ed indisponibile sia su supporto cartaceo che informatico per ogni unità Gestione patrimonio disponibile per quanto concerne l'alienazione ed acquisizione di immobili Gestione dei fitti attivi e passivi Stime patrimoniali Gestione delle concessioni demaniali marittime Gestione e/o controllo aree attrezzate per il rimessaggio piccole imbarcazioni Gestione della toponomastica comunale Gestione delle attività patrimoniali collegate alla forestazione, ecc... Attività collegate alla riforma del catasto in atto Gestione banca dati catastali Gestione informatica della cartografia Attività legale alla Commissione Censuaria Provinciale Attività convenzionali con Ufficio del Territorio Espletamento delle funzioni attribuite all'ufficio per le espropriazioni, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.P.R. 8/06/2001 n. 327 ss.mm.ii. Emanazione decreti occupazione del suolo Gestione contratti e canoni di locazione ai sensi della Legge 431/98 e modifiche, comodati, diritti di superficie, servitù attive e passive Gestione pratiche danni ai privati derivanti da calamità naturali Responsabilità tecnica dei procedimenti in materia paesaggistica in caso di assenza del Responsabile del Servizio Edilizia Privata</p>

VI SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE – COMANDANTE CERVENO DOMENICO

<p>SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO TERRITORIALE Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale RIZZIERI MAURO</i></p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale MASCARINO PAOLO</i> <i>(in distacco per 6 ore settimanali presso la Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Savona)</i></p>
<p>Vigilanza e controllo territoriale in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polizia stradale - Infortunistica stradale - Polizia Annonaria - Polizia Ambientale - Polizia Edilizia - Polizia Urbana - Polizia Rurale - Polizia Mortuaria - Rappresentanza - Sicurezza del traffico in occasione di esecuzione di grandi opere <p><i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ANSELMO VITTORIO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale BOVERO OSCAR</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale MIGNONE ALESSANDRO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ZAMBERLAN ANDREA</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ARMOSINI DANIELE</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale COSENTINO STEFANO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione pubblico - Contravvenzioni/cassa - Gestione verbali e ruoli - Contenzioso - Autorizzazioni, fiere e mercati - Funzioni istruttorie e dispositivo in materia di Polizia Amministrativa - Oggetti e documenti smarriti - Polizia giudiziaria e di sicurezza - Attività informativa <p><i>Istruttore Agente di Polizia Municipale MAGLIANO PAOLO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale PARODI BRUNO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale Posto vacante NUOVA ASSUNZIONE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del Settore comprendente procedure di acquisto, attività deliberativa, determinativa e liquidatoria - Gestione del parcheggio comunale Via XXV Aprile - Caricamento dati archivio da inviare al sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria/Agenzia delle Entrate - Gestione discarichi da Ruolo sul sito (Equitalia) Agenzia delle Entrate Riscossione <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile AGOSTINO ADRIANA</i></p> <p>UFFICIO AUTORIZZAZIONI - POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico - Gestione delle autorizzazioni installazione insegne e impianti pubblicitari - Gestione autorizzazioni passo carrabile - Controllo gestione SAT area sosta a pagamento - Controllo presenze mercato, spunta e riscossione TARES giornaliera - Gestione e controllo attività mercato settimanale e fiera <p><i>Istruttore Agente di Polizia Municipale RAFFATTELLU DARIO</i></p>

VII SETTORE TUTELA AMBIENTE
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO–TOGNETTI FABIO

SERVIZIO
TUTELA AMBIENTE
Responsabile del Servizio
Funzionario Tecnico TOGNETTI FABIO

Autorizzazioni alle Emissioni in Atmosfera
Gestione Rifiuti
Valutazioni di Impatto Ambientale
Valutazione Ambientale Strategica
Autorizzazione Unica Ambientale
Autorizzazione Integrata Ambientale
Autorizzazioni allo Scarico non in fognatura
Protezione Civile
Gestione Patrimonio Boschivo
Bonifiche

Funzionario Tecnico FERRANDO DANIELA (P.T. 44,44%)
Istruttore Amministrativo/Contabile ANELLI LARA (P.T. 88,89%)
Istruttore Tecnico BOSCHIAZZO VILMA



**COMUNE DI VADO LIGURE
Provincia di Savona**

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione 3.1

Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Della presente sottosezione è stata data informazione alla Consigliera di parità della Regione Liguria, alla R.S.U. e alle OO.SS. con nota prot. 2699 del 05/02/2024

Piano di Azioni Positive Triennio 2025 – 2027

INTRODUZIONE

L'obbligo di redigere il presente documento è stato introdotto nel nostro ordinamento dal D. Lgs. n. 196 del 23/05/2000 che, all'art. 7, comma 5, oggi sostituito dell'art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006, prevede che i Comuni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, a favore del genere meno rappresentato.

E' stabilito altresì dal citato art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 che il Piano delle Azioni Positive abbia durata triennale.

Si evidenzia che lo stesso costituisce parte della Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano – sottosezione 3.1 Obiettivi di stato di salute Organizzativa dell'Ente a seguito dell'integrazione del Piano delle Azioni Positive nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) come disposto dall' art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022.

Il Comune di Vado Ligure ha sempre posto al centro della propria politica organizzativa e lavorativa l'assoluta equiparazione professionale tra uomini e donne, il perseguitamento della meritocrazia quale primo criterio di selezione, di premiazione e incentivazione del personale, la tutela della maternità

sul luogo di lavoro.

Dall'attuale assetto organizzativo dell'Ente emerge che tre delle sette attuali figure di Responsabili apicali (titolari di incarico di Elevata Qualificazione) in cui si articola la struttura comunale sono donne (42,86%); situazione più positiva tra i Responsabili delle suddivisioni interne (Servizi) dove, su dodici Responsabili, sette sono di sesso femminile (dati riferiti al 31/12/2024).

In relazione alla trasformazione, per motivi personali o familiari, di posti da tempo pieno a part-time si evidenzia che, su cinque part-time attualmente esistenti, quattro sono ricoperti da dipendenti donne.

Degli 80 dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 31/12/2024 (data di ultima rilevazione), per un totale di 43 uomini e 37 donne, a seguito dell'introduzione a partire dall'anno 2023 del Regolamento del Lavoro Agile, 11 dipendenti hanno stipulato l'accordo di lavoro agile con l'Amministrazione nel corso dell'anno 2024 a valere entro il periodo 01/01/2024 – 31/12/2024.

Per l'anno 2025 sono stati stipulati 12 accordi di lavoro agile entro il 31/12/2024 ed uno ulteriore a decorrenza 01/02/2025.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (al 31/12/2024)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
..... ¹										
Tempo indeterminato:										
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori Esperti	0	2	4	6	2	0	0	0	4	0
Istruttori	0	3	4	11	1	0	4	3	13	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	1	1	6	2	0	1	4	7	1
Totale personale	0	6	9	23	5	0	5	7	24	1
										Tot. 80
% sul personale complessivo	0	7,50	11,25	27,50	7,50	0	6,25	8,75	30	1,25
										100,00%
Tempo determinato:										
Totale personale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Tot. 0

¹ specificare livello o accorpamento di riferimento

% sul personale complessivo	0	0	0	0	0	0	0	100	0
									100,00%

Il personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti mostra una prevalenza maschile per la presenza del personale operaio.

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età	UOMINI							DONNE							
	Tipo	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Presenza															
Tempo Pieno	0	6	9	21	5	42	52,50	0	4	5	23	1	33	41,25	
Part Time ≥50%	0	0	0	1	0	1	1,25	0	0	2	1	0	3	3,75	
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1,25	
Totale	0	5	9	22	5	43	53,75	0	5	7	24	1	37	46,25	
Totale %		7,50	11,25	27,50	7,50			0	6,25	8,75	30	1,25	0	100 %	

La tabella evidenzia come vi sia, attualmente, preminenza di richiesta del part – time tra le donne (rapporto 80% - 4/5).

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE		4	5,00	3	3,75	7	8,75
Di cui 1 art. 110 Tuel		0	0	0	0	0	0
Totale personale		4	57,14	3	42,86	7	100,00%
% sul personale complessivo			5		3,75		8,75

La tabella denota assoluto equilibrio nell'attribuzione delle posizioni organizzative (4 M E 3 F).

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	0	4	1	1	0	6	7,5	0	3	0	3	0	0	6
Tra 3 e 5 anni	0	1	2	2	0	5	6,25	0	1	0	0	0	0	1
Tra 5 e 10 anni	0	0	2	1	0	3	3,75	0	0	1	0	0	0	1
Superiore a 10 anni	0	0	4	20	5	29	36,25	0	1	7	20	1	0	29
Totale	0	5	9	26	3	43	53,75	0	5	8	23	1	0	37
Totale %	0	6,25	11,25	32,50	3,75	53,75		0	6,25	10	28,75	1,25	0	46,25

La tabella evidenzia come non vi siano significative differenze fra i due generi.

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Dati al 31/12/2024

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area Operatori Esperti	26.529,99	22.497,12	4032,87	15,18
Area Istruttori	27.407,52	26.037,15	1370,37	5
Area Funzionari ed EQ	43.389,48	35.070,08	8319,39	19,87
.....				
Totale personale	32.442,33	27.868,12	4574,21	14,10
% sul personale complessivo	53,79	46,21		

La tabella evidenzia il seguente divario:

Area operatori esperti: 14 U in prevalenza personale operaio in servizio tutto l'anno – 4 D di cui una assunta il 01/08/2024 a ricoprire un posto vacante dall'01/01/2024

Area Istruttori: leggermente minore il netto previsto per i 19 U, in quanto 2 tra loro sono stati assunti a far data dal 01/12/2024. Sono presenti 1 U e 3 D in part-time.

Area Funzionari ed EQ: Minore il netto previsto per D, in quanto, di 14 D, una è part-time al 44,44% e una è stata assunta con decorrenza 01/09/2024.

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	8	10	3	3,75	11	13,75
Diploma di scuola superiore	27	33,75	19	23,75	47	57,50
Laurea	3	3,75	2	1,25	5	6,25
Laurea magistrale	3	3,75	12	15	15	18,75
Master di I livello	2	2,50	0	0	2	2,50
Master di II livello	-	-	-	-	-	-
Dottorato di ricerca	-	-	1	1,25	1	1,25
Totale personale	43	53,75	37	46,25	80	100,00%
% sul personale complessivo		53,75		46,25		100,00%

La tabella evidenzia la presenza di titoli di studio più elevati tra le donne.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

[In questa sezione inserire una analisi dei dati forniti dall'amministrazione in ordine alle tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale (es. flessibilità oraria, telelavoro, smart working, part-time, congedi parentali, permessi/congedi per disabilità propria o parentale) per genere]

TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Dati al 31/12/2024

Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	3	0	2		4	1	3	7	0	10	16
Totale %	0	0	0	3,75	0	2,50	6,25	5	1,25	3,75	8,75	0	12,50	20

Per quanto riguarda la fruizione del part time, la tabella evidenzia come vi sia una donna che fruisce del part-time inferiore al 50%, una donna usufruisce del part- time al 44,44%, un uomo e una donna usufruiscono del part – time all’83,33% , una donna usufruisce del part- time all’88,89%.

A seguito della normativa introdotta con l’entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 2019- 2021 del 16/11/2022 e della conseguente cessazione della disciplina del telelavoro, il Comune di Vado Ligure si è dotato di un regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (Allegato 4 al Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi). Alla data del 31/12/2024 erano attivi n. 10 accordi di lavoro agile, di cui 2 Uomini e 8 Donne. Un accordo di lavoro agile è stato attivato nel corso dell’anno per sopravvenute esigenze con durata temporanea.

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Dati al 31/12/2024

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tipo Formazione												
Obbligatoria (sicurezza):												
Operatori Esperti				21		21						
Istruttori				23	8	31		8		6		14
Funzionari ed Elevata Qualificazione				10	6	16			18	12		30
Aggiornamento professionale:												
Operatori Esperti			6,30	4,00		10,30			10,00	18,02		28,02
Istruttori		26,90	54	171,09	12,57	264,56		106,12	48,59	344,44		499,15
Funzionari ed Elevata Qualificazione			9,75	162,95		172,70		3,80	237,26	265,33	3	509,39
Competenze manageriali/Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Altro Obbligatoria (anticorruzione):												
Operatori Esperti		3	6	12		21			6	21		27
Istruttori		6	18	55,42		79,42		23	15	51		89
Funzionari ed Elevata Qualificazione			16,50	34,50		51			30	50		80
Totale ore		35,90	110,55	493,96	26,57	666,98		140,92	365,08	767,79	3	1276,46
Totale ore% per Classi su Genere		5,38	16,57	74,06	3,99	100		11,03	28,62	60,15		100

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento

formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

Il presente Piano delle Azioni Positive 2025- 2027 non è stato aggiornato nelle sue parti, relativamente agli ambiti di intervento che seguono, rispetto al Piano delle Azioni Positive 2024- 2026 in quanto attualmente non si rilevano variazioni da effettuarsi. L'Ente si riserva di effettuare una successiva variazione a seguito del Monitoraggio del Comitato Unico di Garanzia (CUG) il quale, a seguito della direttiva 02/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a redigere la relazione entro il 30 marzo dell'anno in corso.

AMBITI DI INTERVENTO

1. Informazione
2. Formazione
3. Accesso all'impiego e sviluppo di carriera
4. Conciliazione della vita professionale e familiare

AZIONI POSITIVE INDIVIDUATE

1. Informazione

Azione positiva 1.1

Spedizione a domicilio dei bandi di selezione per gli assenti per maternità, aspettativa per motivi personali o comunque assenti per lunghi periodi (almeno un mese).

Azione positiva 1.2

Garantire maggiore visibilità e riconoscibilità alle azioni attuate dall'amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità.

Azione positiva 1.3.

Avvio di forme di pubblicità interna sulle competenze e attività del C.U.G. al fine di rendere noto periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi.

2. Formazione

Azione positiva 2.1

Agevolazione del rientro al lavoro per le/i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi) in aspettativa per congedi parentali o altro attraverso momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore.

Azione positiva 2.2

Garantire pari possibilità di accesso per le/i dipendenti alle iniziative di formazione. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie per affrontare al meglio le nuove richieste lavorative anche organizzando specifici corsi di formazione.

Azione positiva 2.3

Agevolare la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti prevedendo sedi più vicine al posto di lavoro e orari che conciliano con lo svolgimento degli impegni familiari.

Tenuto conto della modifica delle attività formative, che prevedono nella quasi totalità di casi attività in videoconferenza e mediante e-learning asincrono, a partire da marzo 2020 è divenuta meno rilevante la scelta da sempre effettuata dal Servizio Personale di favorire la partecipazione ad iniziative svolte in località limitrofe alle sedi di lavoro (nell'ambito territoriale della Provincia di Savona).

L'attenzione alla conciliazione tra attività formativa e impegni familiari viene quindi declinata, a partire dal 2020, prevedendo la possibilità di svolgere attività formativa presso il proprio domicilio, mediante partecipazione a corsi in videoconferenza (anche a seguito dell'ampliamento dell'offerta formativa online).

Azione positiva 2.4

Garantire tra il personale la diffusione delle novità normative in materia di congedo parentale.

3. Accesso all'impiego e sviluppo di carriera

Azione positiva 3.1

Monitoraggio accesso impiego e progressioni.

Azione positiva 3.2

Sviluppare la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'ente. Sostenere il personale nella fase avanzata della carriera nell'affrontare al meglio le richieste lavorative.

Azione positiva 3.3

Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale di prossima uscita dal lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento del Settore di appartenenza facilitando l'inserimento del personale subentrante in tempi congrui all'acquisizione delle conoscenze.

Azione positiva 3.4

Istituire lo “SPORTELLO DI ASCOLTO” al quale i dipendenti potranno, in forma anonima, fare riferimento per manifestare situazioni di disagio lavorativo.

4. Conciliazione di vita professionale e familiare

Azione positiva 4.1

Promozione di un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone, sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o “mobbizzanti”.

Azione positiva 4.2

Garantire la possibilità di effettiva fruizione della flessibilità dell’orario di lavoro (ove prevista).

Azione positiva 4.3

Prevedere, in casi specifici debitamente documentati e compatibilmente con le esigenze organizzative di lavoro e con il tipo di attività svolta (in accordo con Responsabile di Settore), la possibilità per i dipendenti che abbiano difficoltà di raggiungere il posto di lavoro in orario, per condizioni familiari o personali disagevoli, di richiedere di aumentare la fascia di flessibilità rispetto al proprio orario o introdurre la flessibilità per i dipendenti che hanno un orario di lavoro di tipo rigido. Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro favorendo, compatibilmente con le esigenze dei servizi, la fruizione di ulteriori forme di flessibilità oraria ove richiesto dai lavoratori.

Azione positiva 4.4

Possibilità per il lavoratore part-time di effettuare prestazioni di lavoro aggiuntivo/supplementare con facoltà di recupero delle ore nei mesi successivi.

Azione positiva 4.5

Adottare nell’espletamento dei procedimenti di mobilità volontaria tra enti (ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001) criteri che, compatibilmente con le esigenze dell’attività di servizio, diano priorità all’avvicinamento al nucleo familiare, a parità di merito.

Azione positiva 4.6

Prevedere nei regolamenti comunali l’accesso ai servizi scolastici e di appoggio alla famiglia per i dipendenti del Comune ivi non residenti con le stesse modalità, condizioni e tariffe previste per i residenti.

Azione positiva 4.7

Al fine di garantire la massima fruizione dei periodi di congedo parentale, le domande di madre e padre lavoratore, presentate anche successivamente al termine di 5 giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione di cui all'art. 45, comma 6 del C.C.N.L. 21/05/2018, verranno, compatibilmente alle esigenze di servizio, accettate anche in difetto delle particolari e comprovate situazioni personali.

Azione positiva 4.8

Nella valutazione in merito alla concessione dei “Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari”, previsti dall’art. 41 del C.C.N.L. 16/11/2022, il Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione, sempre contemporando le esigenze di servizio, deve tenere in particolare considerazione le necessità dei genitori lavoratori ed altri impegni di assistenza e cura familiare, comprendendo le esigenze di assistenza scolastica dei figli.

Azione positiva 4.9

Regolamentare l’attività da remoto e i relativi canali di comunicazione connessi, in quanto nella fase emergenziale, al fine di non compromettere la qualità dei servizi erogati, sono stati istituiti canali di comunicazione diversificati.

Tale regolamentazione dovrà dirigersi verso una limitazione dello stress dei lavoratori coinvolti, in considerazione del tempo eccessivo dedicato alla comunicazione da remoto.

Particolare importanza rivestirà l’azione di garantire il diritto alla disconnectione, tematica di ampio rilievo anche a livello comunitario.

Nella riorganizzazione e regolamentazione dei canali di comunicazione al di fuori del normale orario di lavoro (e-mail da visualizzare da remoto, anche su dispositivi mobili, attivazione di gruppi whatsapp, telefonate...) è opportuno tenere conto dei seguenti aspetti:

- non penalizzare nelle schede di valutazione i lavoratori che prestano servizio proficuamente durante l’orario di lavoro, ricordando che l’attività al di fuori di tale orario è prevista solo per alcuni profili, ai quali viene riconosciuto il pagamento della relativa indennità di reperibilità prevista dal CCNL e non può essere richiesta indistintamente a tutti i lavoratori;
- nel garantire il diritto alla disconnectione a tutti i lavoratori dell’Ente, incluse le posizioni organizzative, occorre assicurare che al di fuori dell’orario di lavoro le comunicazioni siano limitate a quelle indifferibili ed urgenti, adottando canali di comunicazioni ordinari per le informazioni che possono essere rinviate alla successiva giornata di lavoro.

Si evidenzia che la relazione del C.U.G. del 30/03/2023 ha sottolineato l’importanza di una maggiore sensibilizzazione anche degli Amministratori perché adottino comportamenti analoghi, ricordando che, solo per alcuni dipendenti (cui sono assegnati telefoni di reperibilità dedicati), è previsto l’istituto della reperibilità, disciplinata dal CCNL e regolarmente retribuita.

Conclusioni

Le misure sopra estese si intendono da applicare contro qualsiasi forma di discriminazione in ambito lavorativo e professionale.

3.1 Programmazione degli obiettivi di stato di salute digitale dell'ente

Ai fini della presente sezione si rimanda agli obiettivi di accessibilità del Comune di Vado Ligure compilati in data 27.03.2024 e pubblicati sul sito AGID al seguente link e in Amministrazione Trasparente:

<https://form.agid.gov.it/view/f90101a0-ec22-11ee-aef1-1930bce3dc73>

Inoltre, nella Sottosezione 2.2 Performance nell'allegato “Centri di costo suddivisi per centro di responsabilità” è presente il Centro di Costo CED 108 al quale sono riferibili obiettivi che declinano lo stato di salute digitale dell'Ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In ottemperanza a quanto previsto dal regolamento del lavoro agile attualmente vigente nell’Ente, i Responsabili di Settore hanno provveduto a redigere le relazioni delle attività considerate smartizzabili per l’anno 2025, con propria determinazione dirigenziale e successivamente alle richieste del personale interessato, all’assegnazione dello stesso personale al lavoro in modalità agile mediante determinazione dirigenziale e alla stipula dei relativi accordi individuali.

Alla data dell’approvazione del presente atto, sono stati attivati per l’anno 2025 n. 13 progetti di lavoro agile.

Si riporta, per completezza di informazione, il regolamento per la disciplina del lavoro agile vigente nell’Ente., che costituisce l’appendice n. 4 al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vado Ligure attualmente vigente.

Il presente regolamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 10 marzo 2023 ad oggetto: “Approvazione dell’Appendice (4) al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi denominata “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE”.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Appendice (4) al Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e Servizi

INDICE

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Principi di legge applicabili

Articolo 4 - Destinatari

Articolo 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e Accordo individuale

Articolo 6 – Criteri di priorità

Articolo 7 – Tempi e strumenti del lavoro agile

Articolo 8 – Diritto alla disconnessione

Articolo 9 – Trattamento giuridico economico

Articolo 10 – Obblighi di custodia e riservatezza, diligenza e fedeltà

Articolo 11 – Sicurezza sul lavoro

Articolo 12 - Modalità di recesso, decadenza e nuova stipula dell’accordo individuale

Articolo 13 – Entrata in vigore e disposizioni finali

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. **"lavoro agile o smart working"**: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Lo svolgimento dell'attività lavorativa è finalizzato ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività;
- b. **"sede di lavoro"**: locali ove il dipendente espleta la propria attività lavorativa. L'esecuzione della prestazione lavorativa avviene in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- c. **"dotazione informatica"**: dotazione tecnologica, appartenente al dipendente ovvero fornita dall'Amministrazione, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa;
- d. **"lavoratore agile"**: lavoratore che alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e in correlazione alla verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità agile;
- e. **"Accordo individuale"**: accordo stipulato per iscritto tra datore di lavoro e lavoratore ai sensi dell'articolo 18 della Legge 81/2017, nel quale sono stabiliti i tempi e le modalità delle prestazioni lavorative rese in modalità agile e dunque al di fuori dei locali aziendali;
- f. **"Progetto individuale"**: scheda predisposta dal Responsabile di Settore (RPO) competente per ciascun lavoratore agile, nella quale vengono dettagliate le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere in smart working, nonché le fasi, gli indicatori, il cronoprogramma degli stessi e le modalità e tempi di verifica del loro raggiungimento;
- g. **"Responsabile di Settore (RPO)"**: responsabile di Settore comunque denominato. Responsabile dell'unità organizzativa a cui appartiene l'avente titolo e che è competente a rilasciare l'autorizzazione a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità "agile" o "smart", a stipulare l'Accordo individuale e a predisporre il Progetto individuale.

Articolo 2

Finalità

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

Articolo 3 **Principi di legge e contrattuali applicabili**

1. L'applicazione del lavoro agile presso l'Amministrazione risponde alle regole e ai principi di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23, nonché del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali triennio 2019 - 2021, articoli da 63 a 66, e in particolare garantisce:

- a) il principio di *non discriminazione*, per il quale al lavoratore agile compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;
- b) la tutela del diritto alla *formazione*, alla *informazione*, all'*assicurazione* e all'esercizio dei *diritti sindacali* del lavoratore agile, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità dei dipendenti dell'Ente;
- c) l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della *performance*, secondo il vigente Sistema per la Performance dell'Ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, nonché secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione per tramite della sottosezione relativa al lavoro agile, se implementata dall'Amministrazione, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e tenuto conto degli obiettivi assegnati, nell'ambito della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso il Progetto individuale.

Articolo 4 **Destinatari**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di part-time, compresi i Responsabili di Posizione Organizzativa, in servizio presso il Comune di Vado Ligure che abbiano prestato almeno sei mesi di servizio, e solo se tale modalità è compatibile con la tipologia di attività svolta.

2. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Responsabile di Settore e titolare di posizione organizzativa cui è assegnato il lavoratore; nel caso dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, l'autorizzazione compete al Segretario Generale.

3. Il contingente minimo di personale al quale garantire il lavoro agile, se attivato dall'Amministrazione, è quello indicato all'art. 14 della legge 124/2015, pari cioè al 15% dei dipendenti che possono essere assegnati allo svolgimento in modalità agile, ove lo richiedano (con arrotondamento all'unità superiore). L'Amministrazione, attraverso i Responsabili di Settore competenti, può assegnare alla modalità agile una percentuale di dipendenti superiore a quella prevista dalla fonte legale, od anche inferiore a quella prevista dalla fonte legale, ma in tal caso solo se le richieste non raggiungono le percentuali ivi indicate.

4. Non è ammesso il ricorso al lavoro agile per il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda

Articolo 5

Modalità di accesso al lavoro agile e Accordo individuale

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti **requisiti generali**:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell’Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità e la capacità di organizzare l’esecuzione della prestazione lavorativa;
- e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- f) è possibile verificare il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa;

2. I Responsabili di Settore, ciascuno per le attività di diretta competenza e con periodicità annuale, dovranno effettuare una ricognizione delle attività presidiate e individuare quali siano compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile con apposita relazione da trasmettere al Segretario Generale, al Responsabile del Settore Amministrativo e al Servizio Personale. In tale relazione i Responsabili di Settore fissano altresì, per il Settore di competenza, la percentuale massima di dipendenti che possono essere assegnati allo svolgimento in modalità agile. La relazione è oggetto di approvazione con determinazione del Responsabile di Settore, sentito il Segretario Generale.

3. Sono in ogni caso escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante o prevalente con l’utenza. Il Responsabile di Settore può decidere, per l’annualità di riferimento, anche di non prevedere affatto l’attivazione dello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile.

4. Il Responsabile di Settore informa, con apposita nota formale, i propri dipendenti (*quelli che possono essere assegnati allo svolgimento in modalità agile*) della potenziale possibilità di attivare lo smart working con invito a manifestare formalmente l’eventuale interesse assegnando un termine per la presentazione dell’istanza non superiore a 10 giorni. Nella nota del Responsabile di Settore verrà riportato il numero massimo di dipendenti assegnabili alle attività interessate dalla modalità agile nel rispetto di quanto stabilito all’articolo 4 comma 3 e alla medesima nota sarà allegato il modello di istanza da utilizzare.

5. Sulla base delle istanze presentate, su base volontaria, dai/dalle dipendenti interessati/e, ed entro 10 giorni dalla scadenza del termine concesso per la presentazione, verrà effettuata dal Responsabile del Settore la valutazione delle medesime, tenuto conto delle finalità di cui al precedente articolo 2 e dei criteri di priorità di cui all’articolo 6.

6. Il Responsabile di Settore competente, a seguito della valutazione delle istanze ed entro lo stesso termine di 10 giorni di cui al comma 5, dovrà confermare o meno l’assegnazione del personale ivi individuato allo smart working con apposita determinazione da comunicarsi ai soggetti interessati e al Servizio Personale. L’eventuale diniego all’assegnazione alla modalità agile dovrà essere motivato sul piano organizzativo da parte del Responsabile di Settore competente.

7. Entro 10 giorni dalla determinazione del Responsabile del Settore di assegnazione del personale allo smart working, si definisce, si sottoscrive e si stipula tra lavoratore e Responsabile di Settore competente titolare di PO (o con il Segretario Generale nel caso dei Responsabili di Settore titolari di PO), l'Accordo di lavoro agile individuale.

8. **L'Accordo individuale**, predisposto dal Responsabile di Settore competente, utilizzando la bozza allegato 1 alla presente Regolamento, sulla base delle esigenze organizzative, delle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi, stabilisce:

- Descrizione delle attività che il Responsabile di Settore intende siano svolte in modalità *agile*, secondo le specifiche e gli obiettivi che saranno individuati nel relativo Progetto;
- Indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- Data di inizio e durata del progetto;
- Descrizione della dotazione tecnologica necessaria, assegnata dall'Amministrazione o di proprietà del lavoratore;
- Individuazione delle giornate di lavoro agile su base settimanale e/o mensile, nel rispetto del principio di prevalenza della presenza in sede rispetto alla modalità agile;
- Fasce di contattabilità: indicazione delle modalità e dei tempi secondo i quali il lavoratore deve rendersi reperibile, e conseguenti possibili riflessi sull'utilizzo dei permessi orari;
- Misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- Cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
- Modalità di verifica e monitoraggio delle attività assegnate nel Progetto individuale;
- Obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;

All'accordo dovrà essere allegato:

1. il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
2. l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, sottoscritta dal lavoratore;
3. il Progetto individuale, nel quale saranno fissati gli obiettivi assegnati al lavoratore, con indicazione di fasi, indicatori, cronoprogramma, target e quanto ritenuto necessario dal Responsabile del Settore.

9. Il Responsabile di Settore comunica al dipendente l'eventuale esito negativo dopo ogni fase di valutazione.

10. Le istanze, gli Accordi e i relativi allegati, sono trasmessi al Settore Amministrativo – Servizio Personale entro e non oltre il giorno successivo alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

11. Ove si renda necessario definire una diversa modalità di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, correlata ad una implementazione/modifica del progetto individuale, le clausole dell'accordo individuale possono essere ridefinite in base alla rimodulazione del progetto individuale.

12. Le modifiche all'accordo individuale, approvate dal Responsabile di Settore di riferimento, devono essere comunicate al Settore Amministrativo – Servizio Personale.

13. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 12 mesi.

Articolo 6 **Criteri di priorità**

1. I candidati dovranno fornire tramite apposito schema indicazione del proprio bisogno di conciliazione vita-lavoro e delle proprie condizioni familiari.

2. Poiché l'articolo 4, comma 1, del d.lgs. 105/2022, ha modificato l'articolo 18, comma 3-bis, della legge 81/2017, come segue:

“I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori 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. La lavoratrice o il lavoratore 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 e' da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.”, si ritiene di dover dare priorità, in caso di loro richiesta, ai dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dalla succitata normativa.

3. In caso di ulteriore parità nel punteggio, e fatto salvo quanto previsto al comma 4, la priorità andrà in questo ordine:

- al dipendente a tempo pieno;
- al dipendente non inquadrato in incarichi di Posizione Organizzativa;
- al dipendente con disabilità psico-fisiche certificate ai sensi della legge 104/1992;
- al dipendente con famigliari in condizioni di disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
- al dipendente con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro.

6. Nel caso di rinuncia da parte del dipendente, la posizione rimasta libera non verrà riassegnata per l'annualità di riferimento.

Articolo 7 **Tempi e strumenti del lavoro agile**

1. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, ordinariamente per un massimo di **8 giornate mensili**, di norma, **non più di due a settimana**, nel rispetto del criterio della prevalenza della presenza in sede rispetto alla modalità agile. Le giornate rese in modalità agile non sono frazionabili a ore, e devono essere definite con il Responsabile di Settore competente, nell'ambito del progetto individuale predisposto e sottoscritto. Il Responsabile di Settore può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

2. Le sedi nelle quali il lavoratore può espletare l'attività lavorativa in modalità agile vanno concordate preventivamente con il Responsabile di Settore, purchè siano fornite garanzie di funzionalità della connessione, della sua sicurezza e di un ambiente rispettoso della riservatezza dei dati. Tra questi ambienti è riconosciuta l'abitazione, a condizione che il dipendente presso la propria abitazione disponga di strumenti e connessioni efficienti e sicuri, rispondenti agli standard prefissati.

3. Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore, in accordo con il Responsabile di Settore competente, o per specifiche esigenze di servizio, è possibile modificare la distribuzione delle giornate nell'arco del mese già definite nel progetto individuale, garantendo, ove possibile, un preavviso non inferiore a 2 giorni.

4. Il lavoratore svolge l'attività con strumentazione informatica e connessione propria, che consenta l'accesso agli applicativi presso di essa normalmente in uso - sulla base delle indicazioni fornite dai sistemi informativi dell'Ente - ed il rispetto delle indicazioni impartite dall'Ente stesso in materia di sicurezza informativa e privacy, salvo che non sia l'Amministrazione stessa, nel rispetto del principio di invarianza finanziaria, a fornire gli strumenti di dotazione informatica al lavoratore.

5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed i materiali da consumo (es. carta e cancelleria).

6. Al lavoratore è consegnato, al momento della sottoscrizione del progetto, il materiale informativo necessario all'utilizzo degli applicativi che verranno utilizzati per fornire la prestazione lavorativa in modalità "agile".

7. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale non titolare di posizione organizzativa, deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nella fascia oraria prevista nell'Accordo individuale, secondo quanto stabilito dai Responsabili di Settore per ciascun lavoratore in funzione delle attività svolte in smart working. Le fasce di contattabilità sono fissate nell'ambito dell'orario di servizio e non possono essere inferiori ad un periodo di 4 ore. In caso di rapporto di lavoro a part time, le fasce di contattabilità possono essere ridotte, compatibilmente con l'esigenza di servizio.

8. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche, secondo le specifiche di cui al successivo articolo 8.

9. Il mancato rispetto di quanto previsto al precedente comma 3 costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

Articolo 8 **Diritto alla disconnessione**

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2. L'amministrazione, inoltre, riconosce il diritto del lavoratore agile a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

3. Il “diritto alla disconnessione” si applica, nel rispetto dell’art. 66 del Ccnl 16.11.2022 e salvo casi di comprovata urgenza – dal lunedì al venerdì - dalle ore *19.00 alle 7.30* del mattino seguente, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Articolo 9 **Trattamento giuridico economico**

1. L’Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità nonché modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera coerenti con quelle riconosciute al restante personale.

2. L’assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi commi 4 e 5.

3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell’ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell’anzianità di servizio, nonché della corresponsione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio, in quanto applicabili.

4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive. Non è possibile il lavoro in condizioni disagiate o a rischio, né lo svolgimento di trasferte. L’unica eccezione può derivare da un ordine di servizio o da una autorizzazione, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui insorge il diritto alla disconnessione.

5. Il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, ha diritto ai permessi che comportano la riduzione dell’orario di lavoro giornaliero (permessi per motivi personali e familiari, per visite mediche e specialistiche, permessi sindacali, permessi ex art. 33, legge 104/1992, diritto allo studio ex art. 46 CCNL 16.11.2022 *etc.*) solo a copertura dei periodi di contattabilità previsti.

Non possono coprire le fasce di contattabilità i permessi brevi a recupero, gli straordinari a recupero, la flessibilità positiva accumulata nelle giornate lavorative rese in presenza.

6. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto se l’attività è prestata presso la propria abitazione o anche in altra sede che consenta, durante la pausa, il rientro presso la propria abitazione per un tempo utile a consumare il pasto. La valutazione in ordine alla spettanza del buono pasto, sulla base del criterio di cui sopra, compete al Responsabile di Settore.

7. Resta invariata l’applicazione dell’istituto della reperibilità, come già regolamentata in seno all’amministrazione, solo laddove la fascia oraria di intervento di sovrapponga al periodo di disconnessione.

Articolo 10 **Obblighi di custodia e riservatezza, diligenza e fedeltà**

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, e ad improntare il proprio

operato anche nell'ambito delle attività agilmente lavorate ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vado Ligure.

3. Al lavoratore è consegnato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale il manuale operativo per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi cartacei, nonché l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, legge 81/2017.

4. Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

5. L'Accordo individuale, ai sensi dell'articolo 21 della Legge 81/2017, individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 11 **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Art. 12 **Modalità di recesso, decadenza e nuova stipula dell'accordo individuale**

1. In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro Settore/Servizio del dipendente, l'accordo individuale decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

2. L'accordo individuale può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio nei casi di cui al comma 1 del presente articolo o su iniziativa del Responsabile del Settore qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal Responsabile di riferimento per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

3. Per il recesso da parte del Responsabile del Settore è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Articolo 13 **Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo approva.
2. Il Servizio Personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed a renderla disponibile a tutti i dipendenti.
3. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente e dirigente.
5. L'Amministrazione promuove e cura il monitoraggio periodico degli esiti sul benessere lavorativo dei dipendenti dell'applicazione del lavoro agile, attraverso il coinvolgimento del Comitato Unico di garanzia (CUG), istituito presso l'Ente, con particolare riferimento alla lotta alle discriminazioni di ogni genere sul luogo di lavoro.
6. L'Amministrazione verifica, altresì, le ricadute dell'applicazione del lavoro agile sull'azione amministrativa, con riferimento all'incremento e al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della stessa, nonché della produttività del personale coinvolto, tenendo conto in particolare, in caso di sua adozione, delle misure e delle indicazioni contenute nel PIAO.
7. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ALLEGATO 1 al Regolamento

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il/La sottoscritto/a
dipendente del Comune di Vado Ligure (lavoratore)

Settore

Servizio

E

Il/La sottoscritto/a

dipendente del Comune di Vado Ligure, in qualità di Responsabile del Settore

Visti:

- il vigente Regolamento per la disciplina del lavoro agile appendice (4) del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- la Determinazione del Responsabile del Settore n. del di l'assegnazione del personale ivi individuato allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Termini e condizioni per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il dipendente, come meglio sopra identificato, è autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata.

L'attività da svolgersi in modalità agile corrisponde all'attività che lo stesso dipendente svolge in presenza con il perseguitamento degli obiettivi propri dell'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ufficio a cui è assegnato.

L'accordo individuale ha la durata di 12 mesi.

Data di avvio prestazione in modalità lavoro agile:

Data di fine della prestazione lavoro agile:

Individuazione delle giornate di lavoro agile su base settimanale e/o mensile nel rispetto del principio di prevalenza della presenza in sede rispetto alla modalità agile:

.....
.....

Il Responsabile di Settore può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

Il dipendente ha obbligo di garantire nei giorni di svolgimento di attività in regime di “lavoro agile” **fasce orarie di reperibilità telefonica** (con il telefono dell’Ente se in dotazione, altrimenti con il telefono privato, solo in entrata) per una durata complessiva di **4 ore**:

- mattino (dalle alle)
- pomeriggio di martedì e giovedì (dalle alle)

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale (VPN, con personal computer portatile di proprietà dell'amministrazione oppure).

La strumentazione sopra indicata è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore.

Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro.

Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

Il referente del dipendente sopra individuato, responsabile dell'assegnazione dell'attività lavorativa da svolgere e della verifica e controllo puntuale dell'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata, è il Responsabile del Settore

Le modalità di verifica e monitoraggio delle attività assegnate nel Progetto individuale sono esplicitate nel progetto medesimo.

Il responsabile referente procede ad assegnare al lavoratore l'attività da svolgere con le stesse modalità in uso per il lavoro in presenza e, contestualmente, il lavoratore deve prestare l'attività che autonomamente svolge in condizioni ordinarie di presenza in ufficio.

Le sedi nelle quali il lavoratore può espletare l'attività lavorativa in modalità agile vanno concordate preventivamente con il Responsabile di Settore, purchè siano fornite garanzie di funzionalità della connessione, della sua sicurezza e di un ambiente rispettoso della riservatezza dei dati. Tra questi ambienti è riconosciuta l'abitazione, a condizione che il dipendente presso la propria abitazione disponga di strumenti e connessioni efficienti e sicuri, rispondenti agli standard prefissati. I luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività lavorativa sono di seguito indicati:

Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore, in accordo con il Responsabile di Settore competente, o per specifiche esigenze di servizio, è possibile modificare la distribuzione delle giornate nell'arco del mese già definite nel progetto individuale, garantendo, ove possibile, un preavviso non inferiore a 2 giorni.

Il lavoratore svolge l'attività con strumentazione informatica e connessione propria, che consenta l'accesso agli applicativi presso di essa normalmente in uso - sulla base delle indicazioni fornite dai sistemi informativi dell'Ente - ed il rispetto delle indicazioni impartite dall'Ente stesso in materia di sicurezza informativa e privacy, salvo che non sia l'Amministrazione stessa, nel rispetto del principio di invarianza finanziaria, a fornire gli strumenti di dotazione informatica al lavoratore.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed i materiali da consumo (es. carta e cancelleria).

L'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'amministrazione, inoltre, riconosce il diritto del lavoratore agile a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

Il “diritto alla disconnessione” si applica, nel rispetto dell’art. 66 del Ccnl 16.11.2022 e salvo casi di comprovata urgenza – dal lunedì al venerdì - dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro. Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

L’Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità nonché modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera coerenti con quelle riconosciute al restante personale.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive. Non è possibile il lavoro in condizioni disagiate o a rischio, né lo svolgimento di trasferte. L’unica eccezione può derivare da un ordine di servizio o da una autorizzazione, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui insorge il diritto alla disconnessione.

Il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, ha diritto ai permessi che comportano la riduzione dell’orario di lavoro giornaliero (permessi per motivi personali e familiari, per visite mediche e specialistiche, permessi sindacali, permessi ex art. 33, legge 104/1992, diritto allo studio ex art. 46 CCNL 16.11.2022 etc.) solo a copertura dei periodi di contattabilità previsti.

Non possono coprire le fasce di contattabilità i permessi brevi a recupero, gli straordinari a recupero, la flessibilità positiva accumulata nelle giornate lavorative rese in presenza.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto se l’attività è prestata presso la propria abitazione o anche in altra sede che consenta, durante la pausa, il rientro presso la propria abitazione per un tempo utile a consumare il pasto.

Resta invariata l’applicazione dell’istituto della reperibilità, come già regolamentata in seno all’amministrazione, solo laddove la fascia oraria di intervento di sovrapponga al periodo di disconnessione.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, e ad improntare il proprio operato anche nell’ambito delle attività agilmente lavorate ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

Nell’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vado Ligure.

Al lavoratore è consegnato al momento della sottoscrizione dell’accordo individuale il manuale operativo per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi cartacei, nonché l’informatica sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, legge 81/2017.

Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Resta fermo il principio di prevalenza del lavoro in presenza che dovrà pertanto essere conciliato con le richieste e conseguenti autorizzazioni di ferie e permessi

Le giornate lavorate in lavoro agile dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile di Settore mediante l'utilizzo del sistema informatico di gestione delle presenze nel rispetto del principio di prevalenza sopra richiamato.

Il dipendente è tenuto ad attenersi alle disposizioni per il trattamento dei dati, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile, in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679.

Modalità di recesso, decadenza e nuova stipula dell'accordo individuale.

In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro Settore/Servizio del dipendente, l'accordo individuale decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

L'accordo individuale può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio nei casi di cui al comma 1 del presente articolo o su iniziativa del Responsabile del Settore qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal Responsabile di riferimento per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Per il recesso da parte del Responsabile del Settore è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Al presente accordo sono **allegati**:

- informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile;
- progetto individuale;
- documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione con materiale informativo necessario all'utilizzo degli applicativi che verranno utilizzati per fornire la prestazione in modalità “agile”.

Vado Ligure,

Firma del Responsabile di Settore

Firma del dipendente

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	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 80 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 80 a tempo indeterminato n. = a tempo determinato n. 75 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 23 Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 10 con profilo di Funzionario amministrativo/contabile n. 8 con profilo di Funzionario tecnico n. 3 con profilo di Funzionario di Polizia Municipale</p>
--	---	---

		<p>n. 2 con profilo di Funzionario Assistente Sociale</p> <p>n. 39 Area degli Istruttori <i>così articolate:</i></p> <p>n. 25 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile</p> <p>n. 5 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 9 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Municipale</p> <p>n. 18 Area degli Operatori Esperti <i>così articolate:</i></p> <p>n. 7 con profilo di Operatore operaio professionale esperto</p> <p>n. 2 con profilo di Operatore socio- sanitario esperto</p> <p>n. 5 con profilo di Operatore amministrativo esperto</p> <p>n. 3 con profilo di Operatore conducente M.O.C. esperto</p> <p>n. 1 con profilo di Operatore capo operaio esperto</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,15% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%; ▪ 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 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 4.511.693,06; ▪ Considerato che dal 01 gennaio 2025 viene disapplicata la tabella 2 ex art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, per cui gli Enti dalla medesima data debbono fare riferimento unicamente al valore soglia determinato dalla tabella 1 ai sensi dell'art. 4 del medesimo Decreto;

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 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 2025 € 4.511.963,06 indicato in tabella 1 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 3.503.488,66

Si dà 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 il prospetto Allegato A al presente Piano;
- 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

La spesa di personale per l'anno 2025, 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
2.837.391,62

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro

2.799.080,04

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, 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 12.400

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 12.400

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà 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, riscontrando che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza, secondo quanto riportato nelle relazioni presentate dai Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa in nessun settore vi sono eccedenze di personale e che pertanto l'Ente per l'anno 2025 non dovrà avviare procedure per la dichiarazione di esubero di personale dipendente.

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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>si attesta che il Comune di Vado Ligure non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni:</p> <p>Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:</p> <p>ANNO 2025: N.1 Funzionario Amministrativo/Contabile- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso il Settore Urbanistica e Gestione del territorio</p> <p>ANNO 2025: N.1 Istruttore Agente di Polizia Municipale – area degli Istruttori – presso il Settore Polizia Municipale</p> <p>ANNO 2025: N.1 Operatore Amministrativo esperto – Area degli operatori esperti- presso il Settore Amministrativo</p> <p>ANNO 2025: N. 1 Operatore Amministrativo Esperto – Area degli Operatori Esperti – presso il Settore Amministrativo</p> <p>ANNO 2025: N. 1 Operatore Capo operaio esperto- Area degli operatori esperti – presso il Settore Lavori pubblici e servizi tecnologici</p> <p>ANNO 2026: N. 1 Funzionario di Polizia Municipale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso il Settore Polizia Municipale.</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Nel Piao 2024 – 2026, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024 e da ultimo modificato deliberazione di Giunta Comunale n. 58</p>
--	--

del 05/11/2024, erano già state previste alcune procedure di reclutamento del personale, inerenti ai profili sotto elencati, per l'anno 2024, da riportarsi nell'anno 2025:

- 1) Istruttore Agente di Polizia Municipale – Area degli Istruttori- presso il Settore Polizia Municipale, procedura non attivata da riportarsi nell'anno 2025;
- 2) Funzionario Amministrativo/Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione- procedura attivata nell'anno 2024 ed espletata attraverso interpello della Provincia di Savona la quale ha avuto esito negativo, in quanto deserta.
- 3) Operatore Amministrativo Esperto (Ex cat. B) – Area degli Operatori Esperti – procedura non attivata da riportarsi nell'anno 2025.

Si prevede per il triennio 2025- 2027 di sostituire inoltre il personale che cesserà nel corso del triennio, oltre al personale cessato nell'anno precedente che non è ancora stato sostituito, nella fattispecie n. 1 Agente di Polizia Municipale cessato nel mese di settembre 2024.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

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 favorevole con verbale n. 18/2025 del 04/02/2025;

- e) *invio alle OO.SS. come stabilito dal CCNL 16/11/2022:*

Si dà inoltre atto che la presente sottosezione del Piao inerente il fabbisogno del personale è stata inviata alle OO.SS. a mezzo pec in data 04/02/2025 con protocollo n. 2635.

<p style="text-align: center;"><u>PIANO ASSUNZIONI 2025 – 2026 - 2027</u></p>		
<p style="text-align: center;">ANNO 2025</p>		
<p style="text-align: center;">A TEMPO INDETERMINATO</p>		
<i>PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA</i>	<i>Modalità di reclutamento</i>	<i>SETTORE DI ASSEGNAZIONE</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (*)	<p>Procedura iniziata nell'anno 2024- Utilizzo selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – conclusasi con il seguente esito: procedura deserta.</p> <p>Per l'anno 2025 Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero concorso pubblico per esami</p>	SERVIZI SOCIALI EDUCATIVI CULTURALI SPORTIVI E COMMERCIO
ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (**)	<p>Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami</p>	POLIZIA MUNICIPALE
ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI	<p>Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami</p>	POLIZIA MUNICIPALE

		<p>OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (**)</p>	<p>Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami .</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>
	<p>OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</p>	<p>Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami.</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>	
	<p>OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</p>	<p>Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami .</p>	<p>LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI</p>	
	<p>(*) Assunzione da riportarsi nell'anno 2025 in quanto trattasi di pensionamento con decorrenza gennaio 2025 –già presente nella sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale del PIAO 2024/2026 annualità 2024 - procedura attivata nell'anno 2024.</p> <p>(**) Assunzione da riportarsi nell'anno 2025 - pensionamento annualità 2025 già presente nella sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale del PIAO 2024/2026 annualità 2024- procedura non attivata, da attivarsi dopo l'approvazione del PIAO 2025/2027.</p>			

A TEMPO DETERMINATO

N. 1 ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE per quattro mesi, da assegnare al progetto operativo di rafforzamento del servizio di vigilanza territoriale finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada. - modalità di reclutamento: scorrimento graduatorie in corso di validità ovvero concorso pubblico per esami

ANNO 2026
A TEMPO INDETERMINATO

<i>PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA</i>	<i>Modalità di reclutamento</i>	<i>SETTORE DI ASSEGNAZIONE</i>
FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 ovvero scorrimento di graduatoria in corso di validità ovvero a mezzo utilizzo Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami	POLIZIA MUNICIPALE

A TEMPO DETERMINATO

N. 1 ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE per quattro mesi, da assegnare al progetto operativo di rafforzamento del servizio di vigilanza territoriale finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada. - modalità di reclutamento: scorrimento graduatorie in corso di validità ovvero concorso pubblico per esami

ANNO 2027
A TEMPO INDETERMINATO

Attualmente non sono previste cessazioni e relative sostituzioni per l'anno 2027.

		A TEMPO DETERMINATO
		N. 1 ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE per quattro mesi, da assegnare al progetto operativo di rafforzamento del servizio di vigilanza territoriale finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada. - modalità di reclutamento: scorriamento graduatorie in corso di validità ovvero concorso pubblico per esami

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

ALLEGATO A) 2025- 2026- 2027 RISPETTO SOGLIA

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
Numeratore	2.950.923,93	3.163.052,62	3.163.052,62	3.212.765,25
Denominatore	16.582.337,36	17.247.921,69	17.247.921,69	16.773.096,88
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	1.509.724,82	1.476.638,31	1.476.638,31	1.299.197,81
TOTALE TABELLA 1	4.460.648,75	4.639.690,93	4.639.690,93	4.511.963,06

Sottosezione 3.3.4 Formazione del Personale

Si dà atto che il piano della Formazione del Personale è stato inviato alle organizzazioni Sindacali con protocollo n. 2734/2025 del 05/02/2025 e relativamente allo stesso non sono pervenute osservazioni di rilievo.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2025

PREMESSE

Il Piano annuale di Formazione dall'anno 2025 confluisce all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmativa dell'Ente e una sua semplificazione oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Date queste premesse si evince che la formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze infatti la formazione dei dipendenti costituisce un

pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

L'obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

➤ Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 all'articolo 1 comma 1 lett. c), prevede di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Il successivo articolo 7, al comma 4, prevede inoltre che gli Enti debbano curare la formazione e l'aggiornamento del personale, anche dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della Pubblica Amministrazione;

➤ il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone, all'art. 37, che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro [...]”;

➤ la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. n. 33/2013 e il D. Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti [(articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11)] l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- l'art 54 del CCNL del 16 novembre 2022 che riconosce nella formazione dei dipendenti una leva strategica per l'evoluzione professionale, nonché l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- le Direttive sulla formazione del Ministero per la Pubblica Amministrazione rafforzano l'evidenza sulla formazione come dimensione costante e fondamentale del lavoro, nonché come strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Con l'attivazione della Piattaforma Syllabus, a seguito della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un'offerta formativa per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche in materia di transizione al digitale, transizione ecologica e amministrativa.

L'offerta formativa su Syllabus viene costantemente implementata da parte del Governo con un'ampia gamma di corsi attinenti a molti generi rivolta al personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Comune di Vado.

Nel mese di settembre 2024, il Settore Amministrativo/ Servizio Personale ha provveduto ad attivare la Piattaforma EDK Minerva, attraverso la quale il personale può usufruire, tramite autorizzazione del proprio Responsabile di Settore, di formazione attraverso corsi dedicati.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE

Per l'anno 2025, il piano formativo sarà mirato a:

- FORMAZIONE TRASVERSALE (caratterizzata da tematiche comuni a tutti gli uffici);
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA (ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti ad anticorruzione e trasparenza e sicurezza sul lavoro, formazione per neoassunti);
- FORMAZIONE CONTINUA (compatibilmente con le risorse disponibili, saranno possibili ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie).
- FORMAZIONE TRAMITE UTILIZZO PIATTAFORMA SYLLABUS

Tabella riassuntiva:

SERVIZI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE	MODALITA' DELLA FORMAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI
TUTTI I SERVIZI	SICUREZZA PREVENZIONE DEI RISCHI Formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi, anche attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo.	WEBINAI, CORSI ON SITE, CORSI IN PRESENZA	TUTTI I DIPENDENTI

TUTTI I SERVIZI	ANTICORRUZIONE Formazione di base per lo sviluppo delle competenze all'attuazione delle misure obbligatorie di contrasto alla corruzione come previsto nella Legge 190/2012.	WEBINAIR, CORSI ON SITE, CORSI IN PRE- SENZA	TUTTI I DIPENDENTI
TUTTI I SERVIZI	ANTICORRUZIONE Formazione di base per lo sviluppo delle competenze all'attuazione delle misure obbligatorie di contrasto alla corruzione come previsto nella Sezione 2- Sottosezione 2.2 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025- 2027	WEBINAIR, CORSI ON SITE, CORSI IN PRE- SENZA	RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
TUTTI I SERVIZI	CORSI PIATTAFORMA SYLLABUS Corsi professionali a richiesta del dipendente o del rispettivo Dirigente previa autorizzazione, attivati dal personale del Servizio Personale abilitato quale amministratore della Piattaforma Syllabus.	WEBINAIR PIATTAFORMA SYLLABUS	TUTTI I DIPENDENTI
TUTTI I SERVIZI	CORSI “SPOT” ED ALTRI Corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Dirigente. Inoltre sono destinate risorse per corsi realizzati in Abbonamento.	WEBINAIR, CORSI ON SITE, CORSI IN PRE- SENZA	TUTTI I DIPENDENTI

OBIETTIVI

L’obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all’assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguitando i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all’affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

- In conclusione la programmazione della formazione del personale è considerata l'elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

METODOLOGIE DI FORMAZIONE

Gli interventi formativi si articolano in attività seminariali, attività d'aula e attività di formazione a distanza, tramite webinar e piattaforma Syllabus.

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente. Nell'ambito di ciascun Servizio, per ogni dipendente sarà autorizzato un percorso formativo idoneo a favorire il raggiungimento degli obiettivi individuati nel presente piano.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà autorizzata dai Responsabili di Settore e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. Per i Responsabili di Settore l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario Generale.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Le iniziative di formazione saranno realizzate, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Inoltre per quanto riguarda le attività che prevederanno la partecipazione di tutti i dipendenti interessati, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

RISORSE ECONOMICHE

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad euro 36.320,00.

Nelle tabelle sottostanti viene fornito il quadro riepilogativo delle risorse impegnate per la formazione del personale dipendente nell'anno 2024, ed il quadro complessivo relativo alle tipologie di corsi e modalità di partecipazione.

SCHEMA ECONOMICO E REPORT CORSI ANNO 2024

È di seguito riportata la scheda di riepilogo dei corsi attivati nel 2024 insieme ai relativi costi.

RIEPILOGO DEI CORSI 2024

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
AGGIORNAMENTI IN MATERIA PREVIDENZIALE A SEGUITO DELLA LEGGE DI BILANCIO 2024	202,50
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 2024: NUOVI OBBLIGHI, EVOLUZIONE ED INDICAZIONI OPERATIVE	
ANAC – ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	242,00
ANUSCA - FORMAZIONE ELETTORALE	
APPALTI PUBBLICI CON IL MEPA:SEMPLICE, VELOCE E TRASPARENTE	
ASPETTI DI BASE DELLA CONTABILITA' COMUNALE - MODULO 1	
ASPETTI DI BASE DELLA CONTABILITA' COMUNALE - MODULO 1	
ASSUNZIONI E SCORRIMENTI DI GRADUATORIE NELL'ATTUALE QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE	
AUTENTICA O NON AUTENTICA	
CAM IN EDILIZIA E PROGETTAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
CAM PER IL VERDE PUBBLICO	
CICLO OPERATIVO DI 4 WEBINAR SULLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E RIFORMA DELLO SPORT	
CODICE ROSSO E VIOLENZA DI GENERE	
COGNOME E NOME IN TUTTE LE SUE FORME	
COME APPLICARE CORRETTAMENTE L'IMPOSTA DI BOLLO NELLA PA DOPO IL D.LGS. 36/2023 "NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI"	71,20
COME L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE ABILITA LO SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE, IL MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO CON IL CITTADINO E L'ANALISI DEI DATI CONCESSIONI IN AREE PUBBLICHE, MERCATI E FIERE, IMPRESE ARTIGIANE	
CONTABILITÀ ACCRUAL: ITAS, LINEE GUIDA E PRIME INDICAZIONI OPERATIVE	
CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO	
CORSO NOTIFICHE	
CORSO "BASE" SULL'IVA APPLICATA AGLI ENTI LOCALI	
CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL DECRETO SALVA CASA	
CORSO DI APPROFONDIMENTO E PROFESSIONALIZZANTE SU ANTICORRUZIONE E	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
TRASPARENZA - LIVELLO AVANZATO PER DIRIGENTI E RESPONSABILI	
CORSO DI COMUNICAZIONE	
CORSO DI FORMAZIONE PER OTTENERE L'IDONEITA' A SVOLGERE LE FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE	392,00
CORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ABILITANTE PER MESSI NOTIFICATORI	
CORSO PER OPERATORI DI PRIMA NOMINA: IL RIACCERTAMENTO DEI RESISUI E IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	
CORSO SULLE RIFORME IN TEMA DI CONTROLLI EDILIZI E DI TUTELA DEL PAESAGGIO NELLA LEGGE 24 LUGLIO 2024, N. 105	
CRIMINOLOGIA INVESTIGATIVA: L'ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI DALLE PERSONE	
DALLA PEC ALLA REM	
DATI DIGITALI INFRASTRUTTURE, CLOUD E INTEROPERABILITÀ DELLE BANCHE DATI	
DEBITI FUORI BILANCIO E PASSIVITA' PREGRESSE - SIMILITUDINI E DIFFERENZE	
DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DELL'APPALTO : COSA CAMBIA DAL 1 GENNAIO 2024	
DISCARICHE	
EQUO COMPENSO	
FAMIGLIA BAMBINO SCUOLA SERVIZI TERRITORIO: LE RELAZIONI CHE SOSTENGONO L'ESERCIZIO DI UNA TERRITORIALITA' POSITIVA	
FORMAZIONE CONTINUA PER ARCHITETTI	235,70
FORMAZIONE SODY ACADEMY	
I SERVIZI SOCIALI TRA I CODICI DEI CONTRATTI PUBBLICI E CODICE DEL TERZO SETTORE: DISCIPLINA DEGLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI	250,00
FVOE 2.0 : MODALITA' OPERATIVE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI	
GESTIONE ASSOCIATA ICT - GLI STRUMENTI DEL PIANO TRIENNALE	
GESTIONE DELLO SUAP/DIGITALIZZAZIONE	
GIORNATA DI STUDIO PER LE POLIZIE LOCALI	
GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA - STRUMENTI, NORMATIVA, APPROFONDIMENTI	
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA - STRUMENTI, NORMATIVA, APPROFONDIMENTI	
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE CONTRATTI	
GLI STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE - INTELLIGENZA ARTIFICIALE	
GUIDA PRATICA ALLA GESTIONE DELL'APCC PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	150,00
I DECRETI DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA	
IL BANDO PER LA MISURA 2.3 DEL PNRR	
IL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 ALLA LUCE DELLE NOVITA' NORMATIVE	90,00
IL CALCOLO DEI COSTI DELLA MANODOPERA NEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	340,00
IL CODICE DI COMPORTAMENTO: GLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI PUBBLICI E I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
IL COGNOME IN TUTTE LE SUE FORME	
IL CONGUAGLIO FINALE DEI FONDI COVID 2020- 2021- 2022	
IL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO ALLA LUCE DEL D.M. DEL MEF DEL 24/04/2024	
IL DATA BREACH NEGLI ENTI LOCALI. TECNICHE DI PREVENZIONE E STRUMENTI DI NOTIFICA ALL'AUTORITÀ GARANTE CON UN FOCUS SUGLI UFFICI	
IL DEPOSITO DEI CONTI GIUDIZIALI TRAMITE IL PORTALE SIRECO	
IL D.L. 19/2024 PNRR 4	
IL DIRITTO DI CREDITO DELL'ARCHITETTO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI	
IL FENOMENO DEL RICICLAGGIO	
IL NUOVO CCNL DEI SEGRETARI COMUNALI	
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI UN ANNO DOPO	75,00
IL PERSONALE CHANNEL	
IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE E VERIFICHE DELLA CORTE DEI CONTI SULLA COSTITUZIONE DI NUOVE SOCIETÀ PUBBLICHE	60,00
IL PRIMO INTERVENTO DELL'OPERATORE DI P.L. NEI REATI PREVISTI DAL CODICE ROSSO E ULTIME NOVITA'	
IL REGIME DELLE DISTANZE	238,00

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
IL RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2023	
IL RICONOSCIMENTO GIUDIZIALE DELLA CITTADINANZA ITALIANA:LE ORDINANZE E LE SENTENZE	
IL RUP, IL RESPONSABILE DI FASE, IL DEC E IL DIRETTORE DEI LAVORI	
INSTALLAZIONE POMPE DI CALORE	
I NUOVI INCENTIVI TECNICI ALLA LUCE DELLE PRIME APPLICAZIONI E INTERPRETAZIONI	
I PRIMI ADEMPIMENTI DEL SINDACO NEO ELETTO E DEI CONSIGLI COMUNALE. LO STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI	
I PRIMI ADEMPIMENTI DELLE AMMINISTRAZIONI NEOELETTE	
I PRIMI INSEGNAMENTI PER IL "NUOVO DIPENDENTE" NOMINATO UFFICIALE DI STATO CIVILE	
IVA ENTI LOCALI:ADEMPIMENTI E VERSAMENTI MENSILI E ANNUALI	
L'AGENTE CONTABILE E PROFILI DI RESPONSABILITÀ	
“L'ELIMINAZIONE LEGALE DEI DOCUMENTI INUTILI. FORMAZIONE A DISTANZA LIVE”	244,50
“L'IPOTESI DI CCNL DEI DIRIGENTI E DEI SEGRETARI 2019/2021”	80,00
LA CITTADINANZA IURE SANGUINIS, IL RIFIUTO DELL'USC	
LA CONCESSIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO CON RILEVANZA ECONOMICA	90,00
LA CONTABILITA' ARMONIZZATAE GLI APPALTI DOPO IL PARERE DEL MEF N.53\2023	
LA CONTABILIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE DEL CODICE DELLA STRADA	
LA CORRETTA IMPOSTAZIONE DELLA CONTABILITÀ IVA NEGLI ENTI LOCALI	
LA CYBERSECURITY NELLE PA	
LA DICHIARAZIONE IRAP 2024 DEGLI ENTI LOCALI	
LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI	
LA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEL CONTRATTO	700,00
LA DIGITALIZZAZIONE DEL SUAP	
LA DISCIPLINA DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE PREVISTA DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO E DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE	230,00
LA DISCIPLINA SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
LA FASCICOLAZIONE E LA GESTIONE DOCUMENTALE	
LA FISCALITA' DEGLI INCARICHI RETRIBUITI E DEI RIMBORSI AI PUBBLICI DIPENDENTI	
LA GESTIONE CONTABILE DEI LAVORI PUBBLICI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	75,00
LA GESTIONE CONTABILE DELLE OPERE PUBBLICHE ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E DEL 17° CORRETTIVO DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	
LA GESTIONE DEI TRIBUTI LOCALI ALLA LUCE DELLA RIFORMA FISCALE	
LA GESTIONE DELLA CASSA VINCOLATA, TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E IL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	
LA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE DISCARICHE IN LIGURIA	
LA GIURISPRUDENZA PIU' RECENTE SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
LA LISTAPOSMA FINO AL 2004 E LA GESTIONE DEL TFR TELEMATICO	
LA MANOVRA 2024: LE NOVITA' PER I COMUNI	
LA POLITICA DI COESIONE 2021-2027 - LA REVISIONE DI METÀ PERIODO E NUOVO INTERVENTI NELLA TRANSIZIONE TECNOLOGICA	
LA PROGETTAZIONE DEI SITI WEB E SERVIZI DIGITALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	
LA PROGRAMMAZIONE 2025/2027	
LA REGOLARIZZAZIONE DEGLI ABUSI EDILIZI DOPO LA L. 105/2024	
LA RICHIESTA DEL CIG PER AFFIDAMENTI DIRETTI INFERIORI A 5.000 € IN CPC, MEPA E SINTEL	
LA RIFORMA DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE: COSA CAMBIA PER I COMUNI	
LA STRATEGIA NAZIONALE SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	
LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E LE DIVERSE FORME DI ACCESSO	
LA TRASPARENZA E L'ACCESSIBILITÀ AI DOCUMENTI PUBBLICI	
LA TUTELA IDROGEOLOGICA DI CUI AI PIANI DI BACINO	
L'ACQUISIZIONE DEL CIG NELLE PIATTAFORME DIGITALI DI APPROVIGIONAMENTO	
L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI SOTTO SOGLIA DI BENI E SERVIZI : LABORATORIO DIDATTICO E ANALISI DELL'EPRIME CRITICITA' RISCONTRATE NEL NUOVO CODICE	250,00

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
L'AFFIDAMENTO DELLE MANUTENZIONI TRA SERVIZI E LAVORI NEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	400
L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI	500,00
LE CONSULTAZIONI ELETTORALI 2024	
LE CONSULTAZIONI ELETTORALI DEL 2024: ELEZIONE DEI MEMBRI DEL PARLAMENTO EUROPERO ED ELEZIONI DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE	
LE INDICAZIONI ANAC IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI	
LE NOTIFICHE DEGLI ATTI	
LE NOVITA' DEI DECRETI ATTUATIVI DELLA DELEGA FISCALE NELLA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
LE NOVITA' DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2024- 2026	
LE NOVITÀ DELL'AUTUNNO IN MATERIA DI PERSONALE, TRIBUTI E RAGIONERIA	
LE NOVITÀ DELLA DICHIARAZIONE IVA 2024	
LE NOVITA' SUL DECRETO SALVA CASA 2024 - D.L. 69/2024 - ANALISI DEGLI INTERVENTI E PROCEDURE DA ATTIVARE	161,50
LE OPERAZIONI DI FINE ANNO 2024 PER LA RAGIONERIA DEGLI ENTI LOCALI	
LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI E VERTICALI NEL PUBBLICO IMPIEGO, ANALISI NORMATIVA E CONTRATTUALE	
LE REGOLE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE E DELLA PRASSI DI ANAC	246,50
LE RIFORME DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DELLA RISCOSSIONE	
LE SEMPLIFICAZIONI EDILIZIE INTRODOTTE DAL D.L. 69/2024	
LE VARIAZIONI DI BILANCIO	
LE VERIFICHE DELLA CORTE DEI CONTI SULLA COSTITUZIONE DI NUOVE SOCIETA' PUBBLICHE ED IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	90,00
L'INNOVAZIONE QUALE LEVA PER L'EFFICIENTAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE	
L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA PA	
MANCATA ROTAZIONE E CORRETTA MOTIVAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
MATRIMONIO ALL'ESTERO E TRASCRIZIONE IN ITALIA:PROBLEMATICHE E SOLUZIONI	
NEWS E QUESTION TIME	
NOMINA DEL RUP E RESPONSABILE DI FASE ALLA LUCE DEL PARERE DEL MIT N_2499_2024	
NOVITA' 2024 PER CDS: CONTROLLI SU STRADA E ATTI CONSEGUENTI	
NOVITA' LEGGE FINANZIARIA	
NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL- FACCIAMO IL PUNTO	
NUOVE ROTTE PER IL PORTO	
NUOVO PROSPETTO ALIQUOTE IMU 2025	
NOVITA': IL VOTO "FUORI SEDE" ALLE ELEZIONI EUROPEE 2024	
NZEB - GLI EDIFICI A ENERGIA QUASI ZERO	
ONERI DELLA MANODOPERA	
OPERAZIONI E DOCUMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE	
PA - IL PERCORSO PER CHIEDERE UN CIG	
PA - LA PREDISPOSIZIONE DI UNA RDO SEMPLICE	
PA - L'ACQUISTO A CATALOGO (ODA)	
PA - LE NOVITÀ 2024	
PCC - GE – QUESITO SU SCADENZA DI PAGAMENTO	
PERCORSI DI SUPERVISIONE PER GRUPPI DI ASSISTENTI SOCIALI	
PERCORSO PER LA DEFINIZIONE CONDIVISA DEL REGOLAMENTO SERVIZI SOCIALI	
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP	
PIAO: SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI	
PNRR DIGITALIZZAZIONE AVVISO 1.4.1. PROCEDURE DI SANATORIA DEGLI ABUSI EDILZII E STATO LEGGITTIMO DOPO IL DECRETO SALVA CASA	
PROCEDURE SOTTOSOGGLA E SCHEDE ANAC	
PROCEDURE SOPRA E SOTTOSOGGLA: L'ISTRUTTORIA PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI DI GARA	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
PROCESSO TRIBUTARIO: LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DEL RESISTENTE	
PROCESSI DI LAVORO PIÙ EFFICIENTI CON L'IA: SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DI SUCCESSO	
PROJECT MANAGEMENT PER PROFESSIONISTI	
RISCHI, OPPORTUNITÀ E VINCOLI PER I COMUNI	
SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA 2027	
SEMINARIO DI ORIENTAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE SV	
SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATA E REGOLAMENTO UE 679/2016 GDPR. I REATI INFORMATICI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
SPRECO ALIMENTARE: STRUMENTI E STRATEGIE PER CONTRASTARLO	
STRATEGIE E POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA	
TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	250
TEMPI DI PAGAMENTO E PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI	257,70
TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA' ED AFFRANCAZIONE DAI VINCOLI	
TRASPARENZA E ACCESSO AI CONTRATTI PUBBLICI E AGLI AFFIDAMENTI PNRR	
VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA	
VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI	
WEBINAR - IL CONTRADDITORIO PREVENTIVO ALLALUCE DEL D.M. DEL MEF DEL 24-04-2024	
WEBINAR DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO E CONTABILE PER GLI ENTI LOCALI DL 19/2024 - PNRR 4: ANALISI NORMATIVA E OPERATIVA	
WEBINAR RENDICONTAZIONE PNRR E CREAZIONE RENDICONTI	
WEBINAR: ENTRATE COMUNALI LE NOVITÀ PER IL 2024	
PIATTAFORMA SYLLABUS – AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE:	
AWARENESS CYBERSICUREZZA	
COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA	
COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	
CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE	
CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	
EROGARE SERVIZI ON LINE	
GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	
PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI	
PROTEGGERE I DISPOSITIVI	
PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	
CONOSCERE GLI OPEN DATA	
CONSAPEVOLEZZA DELLA CYBERSECURITY	
LA CULTURA DEL RISPETTO	
RIFORMA MENTIS	
PIATTAFORMA SYLLABUS – AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:	
ADOTTARE STRATEGIE E ADEMPIMENTI PER L'INSEDIAMENTO DI UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - OPERAZIONI E DOCUMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE	
ADOTTARE STRATEGIE E ADEMPIMENTI PER L'INSEDIAMENTO DI UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE -IL PIAO ADEMPIMENTI E MISSION DI FINE MANDATO	
ADOTTARE STRATEGIE E ADEMPIMENTI PER L'INSEDIAMENTO DI UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE -ADEMPIMENTI E VISION PER L'INSEDIAMENTO	
CONOSCERE I PRINCIPI, LA DISCIPLINA, LE FASI E I SOGGETTI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI SULLA BASE DEL NUOVO CODICE DEI CONTATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO), ADEMPIMENTI E MISSION DI FINE MANDATO	
LA GESTIONE DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE	
INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	
PIATTAFORMA SYLLABUS – AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA:	
CONOSCERE IL RUOLO DEGLI ENTI TERRITORIALI	
FORMAZIONE ANTICORRUZIONE:	
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 E I CONTRATTI PUBBLICI	
ETICA PUBBLICA E CODICE DI COMPORTAMENTO	
LA CYBERSECURITY NELLA P.A.	
ETICA PUBBLICA - LA RESPONSABILITA' ED IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL PUBBLICO IMPIEGO ED IL CONFLITTO DI INTERESSE	
CORSO DI APPROFONDIMENTO E PROFESSIONALIZZANTE SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - LIVELLO AVANZATO PER DIRIGENTI E RESPONSABILI	
FORMAZIONE SICUREZZA:	
AGGIORNAMENTO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE	
CORSO DI FORMAZIONE INIZIALE PER PREPOSTI	938,00
CORSO DI PRIMO SOCCORSO	
FORMAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE	
AGGIORNAMENTO VDT	
CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO	462,00
CORSO AGGIORNAMENTO PREPOSTO	
CORSO DI FORMAZIONE PER NEOASSUNTI (4 GENERICA+4 VDT)	
AGGIORNAMENTO COORDINATORE SICUREZZA CSP -CSE	

RINNOVO ABILITAZIONE PERSONALE ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI MEZZI MECCANICI	
AGGIORNAMENTO TEORICO PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI INDUSTRIALI	452,00
AGGIORNAMENTO ANNUALE RAPPRESENTANTI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	202,00

AREE TEMATICHE CORSI

N. AREA	OGGETTO
1	FINANZA CONTABILITA' E TRIBUTI
2	TRASPARENZA E CORRUZIONE
3	SICUREZZA
4	INNOVAZIONE DIGITALE
5	PATRIMONIO INVESTIMENTI FINANZIAMENTI

N. AREA	OGGETTO
6	APPALTI E CONTRATTI
7	PERSONALE
8	POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
9	ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE
10	SOFT SKILL (COMUNICAZIONE-PROJECT MANAGEMENT INFORMATICA LINGUE STRANIERE
11	DOCENTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE
12	SOGGETTI PRIVATI
13	SNA
14	FORMEZ PA
15	IFEL - FONDAZIONE ANCI
16	ALTRI SOGGETTI PUBBLICI (PROVINCE ASL REGIONE ETC..)
17	ORDINI PROFESSIONALI
18	ALTRO

PARTECIPAZIONE AI CORSI 2024

AREE TEMATICHE	DURATA COMPLESSIVA IN ORE	N. DEI PARTECIPANTI
1	228,60	10
2	460,02	53
3	263,32	27
4	215,34	42
5	11	2
6	237,89	14
7	37,10	7
8	15	2
9	15	4
15	4,50	1
16	28	4
17	4	1
18	423,89	35

4. SEZIONE MONITORAGGIO

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

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni **“Valore pubblico”** e **“Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- La **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il **monitoraggio** vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Il Comune di Vado Ligure si prefigge di effettuare il monitoraggio del PIAO con cadenza almeno semestrale, e di effettuare gli interventi correttivi ogni volta se ne ravvisi la necessità.

